



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Ю.В. Хадиуллина
Ю.В. Хадиуллина

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(на базе среднего общего образования)

Квалификация выпускника – бухгалтер

базовая подготовка

Казань 2019

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 4 |
| 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 12 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 16 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 19 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики 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.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

1.2. Место, цель и планируемые результаты учебной практики

Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная практика студентов является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цель учебной практики: формирование у обучающихся первичных практических умений / опыта деятельности в рамках профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

В результате прохождения практики, опираясь на теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин модуля, обучающийся должен получить первичные навыки для последующего освоения профессиональных и общих компетенций, соответствующие профессиональным модулям:

Область применения программы. Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации: бухгалтер и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
5. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

3. Требования к результатам учебной практики.

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить следующие профессиональные компетенции.

| | ВПД | Профессиональные компетенции |
|---|---|---|
| 1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. | ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| 3 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> |
| 4 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир) | <p>ПК 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями</p> <p>ПК 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков</p> <p>ПК 5.3. Оформлять документы по кассовым операциям.</p> |

| Код | Наименование | |
|--|--|---|
| ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. | | |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | <p>Опираясь на теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин модуля при прохождении практики, обучающийся должен: иметь практический опыт:</p> <p>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>уметь:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p> |
|--|--|--|

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

| | | |
|----------------|---|--|
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | <p>Опираясь на теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин модуля при прохождении практики, обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>уметь:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации | <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику имущества организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> |

| | | |
|----------------|--|--|
| | данным учета | проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | 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"; |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | 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; |
| ПК 2.6. | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | 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; |
| ПК 2.7. | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

| | | |
|----------------|---|---|
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Опираясь на теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин модуля при прохождении практики, обучающийся должен: иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; |
|----------------|---|---|

| | | |
|------------|--|---|
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; 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; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам во внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя,</p> <p>наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по пере-</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | числению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |
| ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | | |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | Опираясь на теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин модуля при прохождении практики, обучающийся должен: иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | уметь: 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; 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; 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; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; | 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); |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом поло- | |

| | | |
|---------|--|---|
| | жении организации, ее платежеспособности и доходности | <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>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;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</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 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;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана | |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | |

Количество часов на освоение программы учебной практики.

Всего 180 часов, в том числе:

- в рамках освоения ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» учебная практика 36 часов;
- в рамках освоения ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» учебная практика 36 часов;
- в рамках освоения ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» учебная практика 18 часов;
- в рамках освоения ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» учебная практика 72 часа;

- в рамках освоения ПМ.05 «Выполнение работ по профессии 23369 Кассир»
учебная практика 18 часов.

Содержание учебной практики

| код ПК | Учебная практика | | | | | |
|---------|---|---|-------------|--|-----------------------------------|--|
| | Наименование ПК | Виды работ, обеспечивающих формирование профессиональных компетенций и практического опыта | Объем часов | к о н ц е н т р и р о в а н н о | Уровень освоения | Показатели освоения профессиональных компетенций и получения практического опыта |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | На основе заданий выполняются следующие виды работ: - приемка первичных бухгалтерских документов - проверка первичных документов: формальная, по существу, арифметическая - обработка документов перед составлением бухгалтерских записей - составление бухгалтерских записей - выполнение необходимых расчетов и оформление первичных документов по учету отдельных видов имущества - обоснование целесообразности выделения субсчетов в рамках определенного бухгалтерского счета. - разработка предложений руководству по формированию рабочего плана счетов на примере одного объекта бухгалтерского учета - оформление первичных денежных документов - проверка первичных документов: формальная, по существу, арифметическая - ведение учета денежных средств на основе оформленных документов - формулирование содержания бухгалтерских записей по данным полученных первичных документов по учету имущества организации - составление бухгалтерских записей по учету отдельных видов имущества на основе плана счетов | 36 | Концентрированная | Лаборатория «Учебная бухгалтерия» | Правильность - оформления первичной бухгалтерской документации в соответствии с правилами - выбора бухгалтерских счетов для отражения объектов бухгалтерского учета и определение системы субсчетов для конкретных условий - оформления денежных и кассовых документов согласно правилам; ведения синтетического и аналитического учета денежных средств - составления бухгалтерских проводок по учету имущества организации (запасов, основных средств и другого имущества) - формирования бухгалтерских проводок по учету труда и его оплаты, учету собственного капитала, доходов и расходов, кредитов и займов, кредиторской задолженности - оформления документов и получение опыта работы в составе комис- |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | | | | | |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | | | | | |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | | | | | |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 36 | | | | |
| ПК-2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения. | | | | | |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | | | | | |

| | | | | | | |
|--------|--|---|--|-----|---|--|
| ПК-4.3 | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; | <ul style="list-style-type: none"> правлений перечисления - составление платежных поручений на перечисление страховых взносов - отражение на счетах бухгалтерского учета изменения в имуществе, источниках, в обязательствах организации нарастающим итогом с начала года - формирование бухгалтерских записей по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | | | | <ul style="list-style-type: none"> четности. - составления форм бухгалтерской отчетности по данным синтетического и аналитического учета - порядка и сроков представления налоговых деклараций, расчетов во внебюджетные фонды, форм статистической отчетности. - составления налоговых деклараций расчетов во внебюджетные фонды и статистической отчетности - проведения анализа в необходимом направлении и правильность разработки выводов по результатам анализа |
| ПК-4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | <ul style="list-style-type: none"> - формирование бухгалтерских счетов главной книги - изучение форм бухгалтерской отчетности, составляемых на предприятии - составление бухгалтерского баланса по данным главной книги и аналитического учета | | | | |
| ПК-4.5 | ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; | <ul style="list-style-type: none"> - составление отчета о финансовых результатах по бухгалтерского учета | | | | |
| ПК-4.6 | ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | <ul style="list-style-type: none"> - составление отчетов в социальные фонды - составление фрагментов налоговых деклараций и статистической отчетности - анализ состояния имущество и его источников - анализ платежеспособности организации- | | | | |
| ПК-4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | <ul style="list-style-type: none"> - анализ доходности организации - разработка выводов по результатам анализа и направления усиления контроля | | | | |
| ПК-5.1 | Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями | <p>На основе заданий выполняются следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с правилами эксплуатации и порядком работы на ККТ; - выполнение расчетов с покупателями на основе разных видов контрольно-кассовой техники | | | 2 | Практическое применение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники; |
| ПК-5.2 | Проверять платежеспособность государственных денежных знаков | <ul style="list-style-type: none"> - проверка платежеспособности государственных денежных знаков - оформление документов при выявлении «фальшивых» денежных знаков | | | 2 | Правильность выполнения расчетов с покупателями на контрольно-кассовой технике. Проверка подлинности государственных денежных банкнот. |
| ПК-5.3 | Оформлять документы по кассовым операциям. | <ul style="list-style-type: none"> - обработка документов после проведения расчетов с покупателям на контрольно-кассовой технике - оформление документов в рамках операционной кассы | | 18 | 2 | Правильность оформления документов при наличии отклонений Правильность оформления кассовых документов, в том числе с использованием кассовой техники |
| Итого | | | | 180 | | |

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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: бланки первичных бухгалтерских документов; бланки учетных регистров; бухгалтерская (финансовая) отчетность; комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор; компьютер с лицензионным программным обеспечением; кассовые аппараты; детекторы банкнот, калькуляторы.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Нормативная литература

1. О бухгалтерском учете : федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. № 50. – Ст. 7344

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (с последующими изм.) : Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. №34н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 1998. – № 23.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 : Приказ Минфина РФ от 6 окт. 2008 г. № 106н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. – 3 ноября . – № 44

4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 : Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (с последующими изм.) // Финансовая газета. – 1999 – 19 августа.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 : Приказ Минфина РФ от 6 июня 2001г. № 44н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2001. – 25 июля.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 : Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001г. № 26н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2001. – 14 мая

7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 : Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н. (с последующими изм.) // Российская газета – 1999. – 22, 23 июня

8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 : Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н. (с последующими изм.) // Российская газета – 1999. – 22, 23 июня

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 : Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2008. – 2 февраля

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08: Приказ Минфина РФ 6 октября 2008 г. № 106н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2008. – 3 ноября

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02 (с последующими изм.): Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002г. № 114н // Российская газета. – 2003. – 14 января

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. : Приказ Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2003. – 9 января

13. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 : Приказ Минфина РФ от от 2 февраля 2011 г. N 11н (с последующими изм.) // – Российская газета – 2010 – 22 апреля.

14. О формах бухгалтерской отчетности организаций : Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. N 66н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2010. – №35.

15. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 (с последующими изм.) // библиотечка Российской газеты. – 2002. – выпуск № 24

16. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 окт. 2000 г. № 94н (с последующими изм.) // В приложении к «Российской газете». – 2000. – № 48.

Основная литература

Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Н. В. Брыкова. - 4-е изд., испр.. - М. : Академия, 2017. - 238с

Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - 2-е изд., испр.. - М. : Академия, 2017. - 219с.

Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840#>

Дополнительная литература:

Андреев, В.Д. Введение в профессию бухгалтера [Электронный ресурс] : учеб. пособие/ В.Д. Андреев, И.В. Лисихина . - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515995>

Бурмистрова, Л.М.Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=412023>

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум / Т. В. Воронченко; Российская академия предпринимательства. - М. : Изд-во Юрайт, 2017. - 276с.

Гомола, А.И. Бухгалтерский учет : учебник / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. - 11-е изд., испр. и доп.. - М. : Академия, 2014. - 478 с.

Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая : [учеб. пособие] / под общ. ред. Г. Ю. Касьяновой. - 10-е изд., перераб. и доп.. - М. : АБАК, 2016. - 271с.

Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840#>

Мизиковский, И.Е. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473834>

Продавец, контролер-кассир. Основы профессиональной деятельности : учеб. пособие / Г. В. Ткачева [и др.]. - М. : Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2015. - 263с.

Щербакова, В.И. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478836>

Левчаев, П.А. Внебюджетные фонды [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П.А. Левчаев. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 149 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=766068>

Интернет-ресурсы:

1. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
2. www.garant.ru – справочно-правовая система «Гарант»
3. www.consultant.ru – справочно-правовая система «Консультант»
4. www.1c.ru – официальный сайт компании 1С
5. www.1gl.ru – система Главбух
6. www.minfin.ru – Министерство финансов
7. www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба

Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики (преддипломной), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Пользовательская операционная система для ПК Windows 7
2. Пакет офисных программ: MS Office 2010 Professional + (Word, Excel, PowerPoint).
3. Программа для чтения файлов в формате *pdf: Adobe Reader 9.0 RU.
4. Браузер для работы в Интернете: Google Chrome, Mozilla Firefox.
5. Программа для воспроизведения видеофайлов Windows Media.
6. Компьютерная справочно-правовая система «Консультант +» или «Гарант».
7. Электронная информационно-образовательная среда КИУ (ИЭУП)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности и оценочным материалом по учебной практике является составленный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении первоначального практического опыта, получения первичных навыков формирования общих и профессиональных компетенций при освоении вида профессиональной деятельности.

Отчет по учебной практике должен быть подготовлен согласно заданиям по учебной практике.

По результатам защиты отчета выставляется зачет.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции и полученный практический опыт) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Правильность оформления первичной бухгалтерской документации в соответствии с правилами | Выполненные практические задания, дневник, отчет по учебной практике, характеристика профессиональной деятельности при прохождении учебной практики Дифференцированный зачет |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Свободное пользование плана счетов бухгалтерского учета. | |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Правильность оформления денежных и кассовых документов и ведения учета денежных средств | |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Правильность составления бухгалтерских проводок по учету имущества | |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Правильность составления бухгалтерских проводок по учету собственного и заемного капитала, доходов и расходов, кредиторской задолженности | |
| ПК-2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Умение выполнить поручение руководства по инвентаризации активов | |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Правильность формирования сличительной ведомости и умение устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета в соответствии с требованиями. | |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Правильность отражения в бухгалтерском учете инвентаризационных разниц Правильность отражения недостач и их списания в зависимости от причин возникновения | |
| ПК -2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организа- | Правильность проведения инвентаризации финансовых обязательств | |

| | |
|--|--|
| ции. | |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | Правильность проведения сбора необходимой информации согласно регламентам |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | Правильность подготовки информации по результатам внутреннего контроля |
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Правильность составления бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Правильность заполнения всех реквизитов платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Умение контролировать проведение платежей на основе использования выписок банка |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | Точность определения источников уплаты страховых взносов. Правильность составления бухгалтерских записей по начислению и перечислению страховых взносов |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Правильность заполнения всех реквизитов платежных поручений по перечислению страховых взносов. Умение контролировать проведение платежей на основе использования выписок банка |
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | Правильность составления бухгалтерских записей и определения финансовых результатов |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | Правильность составления форм бухгалтерской отчетности |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; | Правильность составления налоговых деклараций |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | Правильность выполнения аналитических расчетов. Обоснованность выводов по результатам выполненных расчетов |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; | Принятие участие в составлении бизнес-плана |

| | | |
|---|--|--|
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | Правильность выполнения аналитических расчетов. Обоснованность выводов по результатам выполненных расчетов | |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | Обоснованность выводов по результатам мониторинга | |
| ПК 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями | Соблюдение правил эксплуатации ККТ в реальных условиях. Умение выполнять расчеты с покупателями на ККТ | |
| ПК 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков | Умение проверить подлинность государственных денежных банкнот и оформить документы при наличие отклонений | |
| ПК 5.3. Оформлять документы по кассовым операциям | Правильность оформления кассовых документов, в том числе с использованием ККТ | |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся получения первичных навыков формирования профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций.

| Результаты (общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | Эффективный поиск, интерпретация и анализ необходимой информации. | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Умение устанавливать контакты при прохождении практики | |

