



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Ю.В. Хадиуллина

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ 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)

Квалификация выпускника – бухгалтер

базовая подготовка

Казань 2019

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";

Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита

Протокол заседания № 5 от «19» марта 2019 г.


Заведующий кафедрой,


к.э.н., , доцент, руководитель ООП  / М.М. Безвидная/

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

Насиев Фарук Мавзатов
(Ф.И.О.)

Директор ООО «Проф-Бухгалтер»
(место работы, должность)


(подпись)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	21

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

Цель производственной практики (по профилю специальности): комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности. Производственная практика включает в себя: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

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

Планирование и организация производственной практики (по профилю специальности) 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.

Содержание всех этапов производственной практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО «Экономика бухгалтерский учет», программами практики и обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта на основе теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин и профессиональных модулей, в соответствии с требованиями ФГОС СПО «Экономика и бухгалтерский учет».

Область применения программы. Программа производственной практики (по профилю специальности) 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 производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ВПД обучающийся должен углубить освоение компетенций:

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

		<p>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> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными 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> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответст-</p>
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских	

	проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>вие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>
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.	<p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
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.	<p>Опираясь на теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин модуля при прохождении практики, обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>уметь:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p>
ПК 3.2	Оформлять платежные до-	<p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисле-</p>

	кументы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>ния сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам во внебюджетные фонды; 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 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	<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; 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, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</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>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>		
ПК 4.1.	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Опираясь на теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин модуля при прохождении практики, обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>уметь:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>
ПК 4.2.	<p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	
ПК 4.3.	<p>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;</p>	<p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа</p>
ПК	<p>Проводить кон-</p>	

4.4.	троль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходностью	экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; 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;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности

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 производственной (по профилю специальности) практики

Производственная практика (по профилю специальности)						
код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование профессиональных компетенций и практического опыта	Объем часов	Формат практики		Показатели освоения профессиональных компетенций и получения практического опыта
				Уровень освоения		
1	2	3	4	5	6	7
1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Заполнение первичных документов по учету имущества организации.	36	концентрированная		Правильное оформление первичной бухгалтерской документации в соответствии с правилами Свободное пользование Планом счетов бухгалтерского учета. Правильный выбор счетов для ведения бухгалтерского учета Правильное оформление денежных и кассовых документов в соответствии с правилами Правильное составление и объяснение бухгалтерских проводок по учету денежных средств в организации в соответствии с требованиями Правильное составление бухгалтерских проводок по учету имущества в организации
1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Обработка заполненных первичных документов. Прием и обработка первичных документов в бухгалтерии, полученных от других служб организации.				
1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Изучение счетов, применяемых в организации. Обоснование необходимости составления рабочего плана счетов.				
1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Заполнение первичных документов по учету денежных средств. Обработка первичных документов по учету денежных и кассовых операций. Проверка правильности составления денежных и кассовых документов. Ведение аналитического и синтетического учета денежных средств. Прием и обработка первичных документов по учету имущества. Составление бухгалтерских записей по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов.				

21	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p>Заполнение первичных учетных документов по учету источников имущества организации.</p> <p>Изучение счетов, применяемых при учете источников имущества организации.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации.</p> <p>Подсчет, взвешивание и обмер фактического наличия имущества в местах его хранения.</p> <p>Оформление необходимых документов в процессе инвентаризации.</p> <p>Выявление фактического наличия имущества, а также выявление неучтенных объектов.</p> <p>Сопоставление фактических данных о наличии имущества в натуре с учетными данными.</p> <p>Заполнение документов по учету результатов инвентаризации имущества.</p> <p>Определение перечня счетов, применяемых при учете инвентаризации имущества организации.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по учету излишков в процессе инвентаризации.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по учету недостач и их списанию по назначению.</p> <p>Выявление размера финансовых обязательств организации.</p> <p>Проверка правильности отражения в учете финансовых обязательств (расчетов).</p> <p>Проведение выборочной сверки расчетов с дебиторами и кредиторами организации.</p> <p>Отражение в учете результатов инвентаризации расчетов.</p>	36	концентрированная	Финансово-учетная служба	2	<p>Правильное формирование бухгалтерских проводок по учету труда и его оплаты, учету собственного и заемного капитала, доходов и расходов, кредиторской задолженности</p> <p>Понимание назначения и необходимости инвентаризации</p> <p>Правильное выполнение заданий в процессе инвентаризации</p> <p>Правильное оформление необходимых документов в процессе инвентаризации</p> <p>Правильное составление инвентаризационных описей в соответствии с требованиями;</p> <p>Правильное использование регистров аналитического учета при проведении инвентаризации</p> <p>Подготовка документов в процессе инвентаризации; правильное составление бухгалтерских проводок по отражению излишков и недостач при инвентаризации, а также по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Проведение инвентаризации расчетов; проверка правильности результатов инвентаризации расчетов путем составления актов сверок</p> <p>Выявление задолженности, нереальной для взыскания для принятия мер к взысканию задолженности, либо к списанию ее с учета.</p>
2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;						
2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета						
2.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;						
2.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации						
2.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;						
2.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля						
3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Составление бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов.	18	концентрированная		<p>Точное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов согласно требованиям</p> <p>Правильное определение реквизитов для оформления платежных документов по налогам и сборам</p> <p>Правильное определение кодов бюджетной классификации для перечисления налогов, штрафов и пени согласно правилам;</p> <p>Правильное заполнение</p>	
3.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям						Составление бухгалтерских проводок по начислению страховых взносов.
3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;						Составление бухгалтерских проводок по перечислению страховых взносов.
		Заполнение платежных документов по перечислениям налогов и сборов.					
		Контроль за проведением платежных документов в банковских учреждениях.					
		Составление бухгалтерских проводок по начислению страховых взносов.					
		Составление бухгалтерских проводок по перечислению страховых взносов.					
		Заполнение платежных документов по перечислениям страховых взносов.					
		Контроль за проведением платежных документов в банковских учреждениях на основе выписок банка.					

3. 4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.				платежных поручений по перечислению налогов и сборов Точное определение источников уплаты страховых взносов Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов Правильное определение реквизитов для оформления платежных документов по страховым взносам Правильное определение кодов бюджетной классификации для перечисления страховых взносов; Правильное заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов Своевременный контроль прохождения платежных поручений
4. 1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	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	72 к о н ц е н т р о л л о в а н и я	2	Правильное составление бухгалтерских записей по учету имущества, капитала и обязательств Правильное определение финансовых результатов хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета
4. 2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	3. Формирование главной книги по бухгалтерским счетам		2	Формулирование порядка и сроков представления бухгалтерской отчетности. Правильное составление форм бухгалтерской отчетности на основании данных синтетического и аналитического учета в соответствии с правилами
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.	Изучение форм бухгалтерской отчетности, составляемых на предприятии Составление бухгалтерского баланса по данным главной книги и аналитического учета Составление отчета о финансовых результатах по бухгалтерского учета Изучение форм налоговой и статистической отчетности и отчетов во внебюджетные фонды, формируемых на предприятии			Формулирование порядка и сроков представления налоговых деклараций, расчетов в фонды, формы статотчетности. Правильное составление налоговых деклараций, расчетов во внебюджетные фонды и статотчетности
4. 4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Составление отчетов в социальные фонды Составление налоговых деклараций и статистической отчетности Проведение горизонтального и вертикального анализа баланса			Точный расчет показателей, характеризующих финансовое состояние организации
	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Проведение анализа прибыли и рентабельности			Формулировка выводов по результатам проведенных расчетов
	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Проведение анализа платежеспособности Формулирование выводов по результатам анализа			

	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.			
5.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Подготовка к работе кассовой техники Выполнение операций на ККТ Проверки платежеспособности государственных денежных знаков Составление первичных документов отчетов по учету кассовых операциям	18	Работа с технической документацией, кассовыми аппаратами в соответствии с требованиями Проверка платежеспособность государственных денежных знаков Правильное оформление кассовой документации
5.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков			
5.3	Оформлять документы по кассовым операциям			
	Итого		18	
	Всего часов производственной практики (по профилю специальности)		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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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

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 бухгалтерского учета и аудита, 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 посещаемости обучающихся и помогает практикантам при возникновении проблемных ситуаций.

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

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 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, Power Point).
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 производственной практике (по профилю специальности) являются составленные отчеты, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоения профессиональных компетенций и формировании общих компетенций при освоении видов профессиональной деятельности.

Отчет включает: направление на производственную практику; дневник производственной практики; задание на производственную практику; аттестационные листы и характеристика по производственной практике от базы практики и от колледжа; выполненные задания.

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) готовится 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.

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 практике, характеристика профессиональной
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 его 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 организации.	Правильность проведения инвентаризации финансовых обязательств	дея- тель- ности при про- хо- жде- нии прак- тики Диф- фе- рен- ци- ро- ван- ный за- чет
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 прове-	Правильность выполнения аналитических расчетов. Обоснованность выводов по результатам выполненных расчетов	

дения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;		
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 наличии 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	