

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



А.А. Панфилов
« 03 » сентября 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

для специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Владимир, 2019

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69)

Организация-разработчик рабочей программы производственной практики:

Рабочую программу составил:

Хайтанова М.М. преподаватель КИТП

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭИиФ
протокол № 1 от «26» августа 2019 года

Заведующий кафедрой ЭИиФ _____ Дони́чев О.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП ВлГУ
протокол № 1 от «28» августа 2019 года
Директор КИТП ВлГУ Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на _____ учебный год,

протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой ЭИиФ _____ Дони́чев О.А.

протокол заседания учебно-методической комиссии КИТП № _____ от _____
Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на _____ учебный год,

протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой ЭИиФ _____ Дони́чев О.А.

протокол заседания учебно-методической комиссии КИТП № _____ от _____
Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на _____ учебный год,

протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой ЭИиФ _____ Дони́чев О.А.

протокол заседания учебно-методической комиссии КИТП № _____ от _____
Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина

Рецензент

Генеральный директор ООО «ВиКА»

« 26 » августа 2019 г.



Бармин К.Г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Результаты освоения программы производственной практики	12
3. Тематический план и содержание производственной практики	14
4. Условия реализации программы производственной практики	17
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	20
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации бухгалтера и основных видов профессиональной деятельности (ВДП):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2 Цели и задачи производственной (преддипломной):

Цели производственной (преддипломной) практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности. Овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видами деятельности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.

Задачи производственной практики (преддипломной):

- закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- развивать общие и профессиональные компетенций;
- осваивать современные производственные процессы, технологии;
- адаптировать студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

Таблица 1

Требования к результатам освоения производственной практики

ВПД	Требования к умениям и знаниям
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить 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 счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. знать: общие требования к бухгалтерскому учету в частности документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов;
--	---

	учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

		проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. знать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
Проведение расчетов бюджетом внебюджетными фондами.	с и	уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов РФ; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления 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 в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, 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 РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды 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; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов РФ; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК, общероссийский классификатор административно-территориального деления (далее – ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
--	--

	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки предоставления отчетности в системе ФНС России и государственные внебюджетные фонды; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
Составление и использование бухгалтерской отчетности	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; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); 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 РФ к Международным стандартам финансовой отчетности. знать: законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
--	---

	порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологии расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
--	--

Формы контроля:

Производственная практика - дифференцированный зачет.

1.3. Количество часов на освоение производственной программы практики:

Преддипломная практика – 144 часа (4 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является:

- **по профилю специальности:** освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», сформированность общих и профессиональных компетенций (таблица 2), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

- **преддипломной:** углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, готовность обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности; сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Таблица 2

Перечень общих и профессиональных компетенций

Код	Общие и профессиональные компетенции
1	2
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
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;

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
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.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

3.1 Содержание практик (учебной, производственной) и по профилю специальности

Темы (виды работ)	Содержание практики	Объем
1	2	3
Подготовительный (организационный) этап производственной практики (преддипломной)		
Тема 1.1 Ознакомление с (организацией) предприятием	Содержание учебного материала	12
	Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.	
	Структура организации; назначение и место каждого подразделения, их взаимосвязь; изучение правил внутреннего трудового распорядка; изучение функциональных обязанностей по должности прохождения практики; функции главных специалистов; изучение изменений в нормативной документации, регламентирующей деятельность организации; изучение взаимоотношений организации с внешними организациями.	
	Виды работ	
	Описание структуры организации, (с характеристикой подразделения места прохождения практики). Работа с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации, (структурного подразделения, занимаемой должности).	
Основной этап производственной практики (преддипломной)		
Тема 2.1 Изучение внутреннего делопроизводства организации	Содержание учебного материала	6
	Самостоятельная подготовка проектов документов (с учетом темы дипломной работы); подготовка справочных материалов по изменению законодательства для руководителя организации. Самостоятельное проведение правовой экспертизы документов организации	
	Виды работ	
	Выполнение заданий на рабочем месте: Представление проектов подготовленных документов руководителю от организации.	
Тема 2.2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Содержание учебного материала	30
	Получение навыков практических основ бухгалтерского учета имущества организации	
	Виды работ	
	Выполнение заданий на рабочем месте: Обработка первичных бухгалтерских документов. Учет денежных средств и оформление денежных документов. Разработка рабочего плана счетов. Ведение бухгалтерского учета имущества организации.	
Тема 2.3. Ведение бухгалтерского учета источников формирования	Содержание учебного материала	16
	Освоение бухгалтерских технологий ведения учета источников формирования активов, проведения и оформления инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	

активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Виды работ Выполнение заданий на рабочем месте: Учет источников формирования имущества. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации.	
Тема 2.4 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала Получение навыков организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
	Виды работ Выполнение заданий на рабочем месте: Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления 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. Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов	14
Тема 2.5 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание учебного материала Получение навыков составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	Виды работ Выполнение заданий на рабочем месте: Составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации. Составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	16
	Получение навыков практических основ ведения деятельности в должности кассир	
	Виды работ Выполнение заданий на рабочем месте: Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Оформлять документы по кассовым операциям. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков. Передавать денежные средства инкассаторам.	
Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы		40
Тема 3.1 Подготовка и анализ темы выпускной квалификационной работы	Содержание учебного материала Актуальность темы исследования. Цель, проблема исследования. Объект и предмет научного исследования. Задачи научного исследования. Научная новизна и практическая значимость исследования.	10
	Виды работ	

	Выявление основных целей, задач и проблем на основе изучения текстов научных работ. Составление бухгалтерских проводок. Ознакомление с синтетическим и аналитическим учетом. Исследование бухгалтерской (финансовой) отчетности и сравнение некоторых показателей с данными Главной книги.	
Тема 3.2 Изучение литературы по выпускной квалификационной работе	<i>Содержание учебного материала</i>	30
	Сбор и анализ литературы и нормативно-правовых актов по теме исследования.	
	<i>Виды работ</i>	
	В ходе практики должно быть обеспечено изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной, фундаментальной и периодической литературы, сбор, систематизация и обобщение материалов по вопросам, разрабатываемым студентом при выполнении выпускной работы.	
Заключительный этап производственной практики (преддипломной)		10
Тема 4.1 Требования к оформлению и оформлению отчёта по практике	<i>Содержание учебного материала</i>	10
	Сбор и оформление документов для отчета производственной практики (преддипломной).	
	<i>Виды работ</i>	
	Подготовка отчета по производственной практике (преддипломной) и представление его руководителю выпускной квалификационной работы	
	Защита отчета. Зачет дифференцированный.	
Итого		144 (4 недели)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (преддипломной)

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется на основании договоров о базах практики между образовательной организацией и предприятием. Согласно договору организация (предприятие), принимающая на производственную практику (преддипломную) студентов, предоставляет места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

4.2. Требования к документации, необходимой для реализации практики:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования КИТП ВлГУ;
- настоящая программа производственной практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.
- дневник – отчет по практике.

4.3. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (преддипломной)

Основные источники:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — URL: <https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909/buhgalterskiy-uchet-i-analiz>
4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2018. — 345 с. — URL: <https://www.book.ru/book/928939>
5. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / К.В. Иванов, Н.В. Иванова. — Москва: КноРус, 2018. — 200 с. — СПО. — URL: <https://www.book.ru/book/929091>
6. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 319 с. – URL: <https://biblio-online.ru/book/2AEE8528-F7A0-40A4-A743-47D19C17F487>
7. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Брыкова. — Москва: КноРус, 2018. — 266 с. — Для СПО. — URL: <https://www.book.ru/book/924215>
8. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., пер. и доп. — М.:

Издательство Юрайт, 2018. — 431 с. — ISBN 978-5-534-04620-5. — <https://biblio-online.ru/book/01C4A4F0-97A8-468C-ADBD-13674910724F/analiz-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti>

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
2. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
8. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
17. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
18. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - <http://www.garant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
<https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
<http://www.gks.ru/>
6. Финансы и кредит - URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2043
7. Вопросы экономики - URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645>
8. Бухгалтер и закон.- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2045
9. Экономика и предпринимательство.- URL:
http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27783
10. Философия хозяйства.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=971674>
11. Общество и экономика.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1107886>
12. Экономика и управление в XXI веке: тенденции развития.-
URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1528228>
13. Евразийский научный журнал.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54835
14. Общество и экономика.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592>
15. ЭКО. Всероссийский экономический журнал.- URL:
<http://dlib.eastview.com/browse/publication/7025>
16. Управленческий учет и финансы.- URL: <http://grebennikon.ru/journal-22.html>
17. Управление корпоративными финансами.- URL: <http://grebennikon.ru/journal-13.html>
18. Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>;
19. Сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ru». -
<http://www.buhgalteria.ru/>
20. Сайт Интернет-ресурсов для бухгалтеров. - <http://www.buh.ru/> -
21. Сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс».-
<http://www.consultant.ru/>.
22. Информационно-правовая справочная система. - Система Главбух
www.1gl@1gl.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (форма дневника на сайте УМУ ВлГУ в разделе (практика). Обучающийся, проходящий производственную практику, вникает в деятельность предприятия, исследуя нюансы будущей специальности. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

За каждое задание в дневнике выставляется отметка о выполнении руководителем практики от организации.

В дневнике учитываются не только отчеты о проделанной работе. В него включаются:

- прохождение инструктажей (техника безопасности, охрана труда, профессиональные инструктажи);
- участие в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности;
- участие в производственных экскурсиях, обучающих семинарах;
- информация об изучении документов организации или нормативно-правовых актов. и др.

В качестве приложения к дневнику практики оформляется отчет, содержащий графические материалы, подтверждающие выполнение задания по практике.

Содержание отчета должно свидетельствовать об углублении и закреплении обучающимся знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, освоении теоретического курса образовательной программы.

Оформление отчета осуществляется на протяжении всей практики. На следующий день по окончании практики отчет вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от колледжа. Обучающийся защищает отчет по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет по практике.

Отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- выводы;
- приложения.

В характеристике отмечается качество выполнения обучающимся задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.

Образцы документов разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

Приложения представляют собой графические материалы: чертежи, эскизы, зарисовки, наброски, фотографии, схемы и другие данные, подтверждающие получение практического опыта.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

Таблица 4

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	проверка произвольных первичных бухгалтерских документов, проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организация документооборота, разбираться в номенклатуре дел; исправление ошибки в первичных бухгалтерских документах;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформление денежных и кассовые документы;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной).
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
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.	расчет заработной платы сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным и по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли, собственного капитала; проводить учет кредитов и займов;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	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»;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	проводить и оформлять инвентаризацию финансовых обязательств организации.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Выполнять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Осуществлять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
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.	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов РФ; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	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;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; 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;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПМ.04. 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;	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике

	перерегистрации организации в государственных органах;	(преддипломной)
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;	заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, рассчитывать и анализировать финансовое положение организации, ее платежеспособность и доходность;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Принимать участие в составлении бизнес-плана; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; 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;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; 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 обоснованные выводы по результатам информации,	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)

	полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет текущих операций и расчетов;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов	принимать и оформлять первичные бухгалтерские документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных бухгалтерских документах по кассовым операциям; проводить таксировку и контуровку первичных документов;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	определять финансовые результаты деятельности организации по основным и по прочим видам деятельности; проводить учет кассовых операций	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации в кассе организации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)

Формы контроля и оценки освоения общих компетенций

Таблица 5

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Определять способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; проводить анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Применять информационные технологии в профессиональной деятельности;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (преддипломной)

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)
--	--	--

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Таблица 6

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА

Оценка	Критерии
«5» отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложены бухгалтерские документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«4» хорошо	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«3» удовлетворительно	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«2» неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.