

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНПОО «ТЭЮИ»)



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР
АНПОО «ТЭЮИ»

/Завгоруль Т.Г.

«04» июля 2019 г.

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

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

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

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

ПМ.04 «Составление и исполнение бухгалтерской отчетности»

для специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная, заочная

Базовая подготовка

Рабочая программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. N 69, рабочего учебного плана, утвержденного педагогическим советом ТЭЮИ 02.07.2019 г. протокол № 1.

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 02.07.2019 г.

Председатель
методического совета



Завгоруль Т.Г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» предусматривает освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» предусматривает освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПМ.04 «Составление и исполнение бухгалтерской отчетности»

- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по страховым взносам в ПФ РФ и ФСС РФ (до 2017 года) и в налоговые органы (с 2017 года), и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.2. Цель и задачи производственной практики

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- 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 её реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет кредитов и займов;

- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли.

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические основы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 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;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- 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; 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, обслуживания производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от продажи продукции (работ, услуг);
- учет расходов на продажу 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 имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

уметь:

- рассчитать заработную плату;
- определять сумму удержаний из заработной платы;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить фактический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

знать:

- учет труда и заработной платы; учет удержаний из заработной платы;
- учет кредитов и займов;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;

- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- процесс подготовки к инвентаризации; задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы фактического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 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»;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86).

**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- уметь:**
- определять виды и порядок налогообложения;
 - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
 - выделять элементы налогообложения;
 - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
 - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
 - организовывать аналитический учет по 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 для начисления страховых взносов;
 - применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
 - применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКТМО (Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований), 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 Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, 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;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- 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 (финансовой) отчетности

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации;
- составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- 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 перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- 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 как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- 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 расчетов по страховым взносам в ПФ РФ и ФСС РФ и инструкцию по их заполнению;

- форму статистической отчётности и инструкцию по её заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых норм 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.

1.3. Объем времени по производственной практике

Всего предусмотрено прохождение производственной практики по профилю специальности в количестве 8 недель /288 часов, в том числе по профессиональным модулям:

1. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» – 2 нед. /72 часа;
2. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» – 2 нед. /72 часа.
3. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» - 2 нед. /72 часа;
4. «Составление и исполнение бухгалтерской отчётности» - 1 нед. /36 часов

1.4. Содержание производственной практики

№	Содержание основного материала, необходимого для выполнения видов работ (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Документы и учебный материал, представляемый в отчете по учебной практике	Объем часов практики
1	Учет основных средств и нематериальных активов	Ознакомление с Положением по учету основных средств ПБУ №6/1 и учету нематериальных активов ПБУ 14/07. Заполнение первичных документов по учету движения основных средств и нематериальных активов, акты приема-передачи, акты ликвидации основных средств и нематериальных активов. Ознакомление с документацией проведения ремонта основных средств, с ведомостями начисления амортизации основных средств и нематериальных активов. Составление бухгалтерских проводок по движению основных средств и нематериальных активов.	Приложить к отчету копии первичных документов по движению основных средств и нематериальных активов, в том числе акт приемки-передачи и инвентарную карточку объекта.	14
2	Учет материально-производственных запасов	Ознакомление с Положением по учету материалов ПБУ 5/01. Заполнение первичных документов по движению материалов, счетов-фактур, приходных ордеров, требований-накладных, требований-накладных. Ознакомление с организацией складского учета. Составление бухгалтерских проводок по учету движения материалов.	Приложить к отчету копии первичных документов, карточки складского учета, оборотные ведомости.	14

3	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Ознакомление с объектами калькулирования, составом затрат, включаемых в себестоимость выпускаемой продукции, предоставляемых услуг, выполненных работ, методами калькулирования, наличием утвержденных норм расходов, методами распределения накладных расходов. Составление бухгалтерских проводок по учету затрат, включаемых в себестоимость продукции.	Приложить к отчету: калькуляционные расчеты по видам продукции, предоставленных услуг, выполненных работ.	14
4	Учет готовой продукции	Ознакомление с методами оценки готовой продукции. Заполнение первичных документов на поступление готовой продукции, на ее отгрузку покупателям. Прослеживание порядка расчетов покупателями. Составление бухгалтерских проводок по учету готовой продукции ее продажи, выявление финансового результата от продажи готовой продукции.	Приложить к отчету: первичные документы по поступлению готовой продукции, счета-фактуры и товарно-транспортные накладные на отгрузку готовой продукции.	12
5	Учет денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке.	Ознакомление с Положением о порядке ведения кассовых операций и с документами по учету движения денежных средств на счетах в банке. Оформление первичных документов по приходу и расходу денежных средств в кассе (приходные и расходные кассовые ордера). Заполнение платежных поручений, выписок лицевых счетов, объявлений на взнос наличными, денежных чеков. Составление бухгалтерских проводок по движению денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке.	Копии приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, отчета кассира, договора о материальной ответственности, платежных поручений, платежных требований и выписок банка.	12

6	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Осуществление учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений ценных бумаг.		3
7	Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Осуществление учета текущих операций и расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности.		3
Итого				72

1.5.

	ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»			
Раздел ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			36
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			20
Тема 1.1.	Учет труда и заработной платы	Ознакомление с формами и видами оплаты труда, штатным расписанием, сдельными расценками по видам выполненных работ, порядком расчета заработной платы при повременной и сдельной оплате труда, расчетом отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, расчетом удержаний из заработной платы, порядком выдачи заработной платы. Заполнение первичных документов: табеля учета рабочего времени, нарядов на сдельную работу или других документов, применяемых организацией для расчета заработной платы. Произвести расчет зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности по отдельным работникам. Составить бухгалтерские проводки по расчетам начислений, удержаний и выдачи зарплаты. Сделать расчет начислений на начисленную зарплату резерва на оплату отпускных и расчета страховых взносов.	Все заполненные документы и расчеты приложить к отчету.	8
Тема 1.2.	Учет кредитов и займов	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды		2
Тема 1.3.	Учет собственного капитала	Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации		2

Тема 1.4.	Учет финансовых результатов	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации.		8
МДК.0 2.2	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			16
Тема 2.1.	Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации: - ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации имущества и обязательств; - формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств.	Приложить к отчету: график проведения инвентаризации имущества и обязательств; приказ о составе инвентаризационной комиссии.	2
Тема 2.2.	Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Участие в инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	Приложить к отчету: перечень инвентаризируемых объектов в организации; план мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации в организации.	4
Тема 2.3.	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета: - составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств; - отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества;	Приложить к отчету: сличительные ведомости по отдельным видам имущества и обязательств.	2
Тема 2.4.	Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации. Подготовка отчета по проведению инвентаризации с учетом особенностей проведения инвентаризации в организации. Ознакомление с приказами о зачислении излишков, о списании и взыскании недостач.		4
Тема 2.5.	Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, запасов, расчетов и финансовых обязательств.	Приложить к отчету: инвентаризационные описи и акты инвентаризации имущества и обязательств.	4

	ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»			
МДК 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			72
	Раздел 1. Понятие налога и сбора. Система налогов и сборов и Российской Федерации. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
Тема 1.1.	Организация работы по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами в организации	Ознакомление с организацией как с объектом производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда, изучение внутреннего распорядка организации и правил работы в организации. Ознакомление со структурой бухгалтерии, учетной политикой организации, рабочим планом счетов, графиком документооборота, автоматизированной обработкой учетной информации. Ознакомление с составом налогов, уплачиваемых организацией.	Приложить к отчету – копию учетной политики организации, с приложениями – рабочим планом счетов, графиком документооборота, структуру налогов, уплачиваемых организацией.	4
	Раздел 2. Федеральные налоги и сборы			
Тема 2.1	Налог на добавленную стоимость	Экономическая сущность косвенных налогов. Ознакомиться с механизм исчисления НДС в бюджет. Ознакомиться с порядком учета НДС и заполнить регистры бухгалтерского учета НДС. Заполнить регистры налогового учета (счета-фактуры, журнал выставленных и полученных счетов-фактур, книгу продаж и книгу покупок). Заполнить по НДС налоговую декларацию. Оформить платежные документы на перечисление налога в бюджетную систему РФ. Ознакомиться с порядком оформления возмещения из бюджета сумм НДС. Сделать анализ поступлений НДС в бюджет (возмещений из бюджета) за ряд лет.	Приложить к отчету: регистры налогового учета (счета-фактуры, журнал выставленных и полученных счетов-фактур, книгу продаж и книгу покупок).	8
Тема 2.2.	Налог на прибыль организаций	Экономическая сущность налога на прибыль. Изучить учетную политику организации в целях налогообложения прибыли. Изучить классификацию доходов и расходов для целей налогообложения в организации. Ознакомиться с организацией налогового учета. Ознакомиться с порядком применения ПБУ 18/02 в организации. Определить налогооблагаемую прибыль и сумму платежей за отчетный (налоговый) период. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль. Оформить платежные документы на перечисление налога в бюджетную систему РФ.	Приложить к отчету: налоговую декларацию по налогу на прибыль.	8
Тема	Налог на доходы	Изучить состав доходов работников организации и особенности их налогообложения.		8

2.3.	физических лиц	Ознакомится с датами получения доходов и их влиянием на своевременность расчетов с бюджетом по НДФЛ в организации. Ознакомиться с первичными документами по учету доходов и НДФЛ Изучить порядок учета доходов и НДФЛ в организации. Заполнить по 2 работникам регистры налогового учета доходов и НДФЛ. Заполнить сведения о доходах на 2-х работников организации. Заполнить платежные документы на перечисление налога в бюджетную систему РФ. Ознакомиться с порядком зачисления НДФЛ. Изучить порядок возврата излишне удержанных сумм налоговым агентом. Изучить меры ответственности налоговых агентов за неисполнение законодательства о налогах и сборах по НДФЛ		
Тема 2.4.	Другие федеральные налоги и сборы: акцизы, природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов, госпошлина	Ознакомится с составом и структурой других федеральных налогов и сборов, взимаемых с организацией. Изучить порядок их исчисления и порядок учета в организации. Заполнить платежные документы на перечисление налогов и сборов.	Приложить: платежные документы по перечислению налогов и сборов	4
Раздел 3. Региональные налоги				
Тема 3.1.	Налог на имущество организаций	Ознакомиться с учетом основных средств в организации и порядком начисления амортизации. Уметь определять среднегодовую стоимость имущества для целей налогообложения Изучить отражение имущества и суммы налога на счета бухгалтерского учета. Рассмотреть особенности учета и определения налоговой базы в разных ситуациях. Ознакомиться с льготами по налогу на имущество в регионе. Заполнить налоговую декларацию по налогу на имущество организации Заполнить платежные документы на перечисление налога на имущество организации	Приложить: налоговую декларацию по налогу на имущество организации	8
Тема 3.2.	Транспортный налог	Состав и структура транспортных средств в организации. Ознакомиться с учетом транспортных средств в организации, порядком их регистрации и снятия с учета. Заполнить налоговую декларацию по транспортному учету, изучить порядок ее сдачи в налоговый орган Ознакомиться с кодами бюджетной классификации. Заполнить платежные документы на перечисление транспортного налога	Приложить налоговую декларацию по транспортному учету	4
Раздел 4 Местные налоги				
Тема 4.1	Земельный налог	Ознакомиться с составом и структурой земельных участков, находящихся в собственности организации или в аренде, или на правах владения. Изучить порядок применения кадастровой оценки земли и ставок земельного налога в организации Изучить порядок установления налоговых ставок по земельному налогу Рассмотреть особенности исчисления земельного налога в разных ситуациях		4

		Ознакомиться с порядком синтетического и аналитического учета земли Ознакомиться с льготами и особенностями исчисления земельного налога на территории муниципального образования. Заполнить налоговую декларацию по земельному налогу и порядок ее представления в налоговый орган Заполнить платежные документы на перечисление земельного налога и проследить их прохождение от заполнения до зачисления налога в бюджет		
Раздел 5. Специальные налоговые режимы				
Тема 5.1.	Упрощенная система налогообложения	Рассмотреть возможность применения УСН в организации, сделать соответствующие расчеты Ознакомиться с порядком применения УСН в регионе Заполнить регистры налогового учета доходов и расходов организации, находящейся на УСН Провести анализ отличия учета доходов и расходов в организации по УСН и общей системе налогообложения, выявить недостатки и преимущества. Заполнить налоговую декларацию по единому налогу при УСН Заполнить платежные документы на перечисление единого налога и изучить порядок зачисления единого налога Ознакомиться с патентной системой налогообложения	Приложить налоговую декларацию по единому	8
Тема 5.2.	Единый налог на вмененный доход	Рассмотреть возможность применения ЕНВД в организации и его отличие от УСН Изучить виды деятельности, по которым возможно применение ЕНВД Ознакомиться с порядком учета при применении ЕНВД Заполнить регистры учета доходов и изучить необходимость учета доходов и расходов таких организаций Заполнить налоговую декларацию по ЕНВД и изучить порядок ее сдачи в налоговый орган Заполнить платежные документы на перечисление ЕНВД и изучить особенности зачисления единого налога	налогу при УСН	4
Тема 5.3.	Система налогообложения для сельхозтоваропроизводителей в виде единого сельскохозяйственного налога. Система налогообложения при исполнении соглашения о разделе продукции	Рассмотреть возможность применения этих специальных режимов. Ознакомиться с порядком исчисления и уплаты налогов при этих режимах Ознакомиться с порядком учета налогов при этих режимах Заполнить налоговую декларацию по ЕСХН Заполнить платежные документы на перечисление налогов, изучить порядок зачисления налогов		4
Раздел 6. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение				
Тема 6.1.	Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного	Ознакомиться с системой и структурой страховых взносов. Изучить отличия в исчислении и уплате страховых взносов от налогов и сборов Изучить порядок учета страховых взносов по счету 69 Ознакомиться с регистрами учета страховых взносов Исчислить сумму страховых взносов за отчетный (расчетный) период Ознакомиться с составлением отчетности по страховым взносам и особенностями ее представления в Пенсионный Фонд РФ и Фонд социального страхования.	Приложить отчеты по страховым взносам	8

медицинского
страхования России
Итого часов

По возможности заполнить отчеты по страховым взносам
Заполнить платежные документы на перечисление страховых
взносов Ознакомиться с порядком использования страховых
взносов

ПМ 04. Составление и исполнение бухгалтерской отчетности

72

МДК 04.01.Технология составления бухгалтерской отчетности

72

Тема 1.	Общие положения по бухгалтерской отчетности	Ознакомиться с нормативно-законодательными актами, регулирующими основные методические положения по бухгалтерской отчетности в организации	
Тема 2.	Основные принципы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	Ознакомиться с учетной политикой организации в части основных правил оценки статей бухгалтерской отчетности. Проанализировать основополагающие допущения и качественные характеристики, предусмотренные в учетной политике организации.	
Тема 3.	Этапы составления бухгалтерской отчетности	Ознакомиться учетными процедурами перед составлением промежуточной отчетности, с составом промежуточной отчетности, сроками и адресами ее представления. Принять участие в проведении годовой инвентаризации перед составлением годовой отчетности. Выяснить какие оценочные резервы и обязательства формируются в данной организации. По возможности приложить расчеты. Познакомиться с порядком и последовательностью закрытия счетов учета издержек организации, финансовых результатов, с реформацией баланса. Ознакомиться с составом годовой отчетности организации, сроками и адресами ее представления.	Выяснить какие оценочные резервы и обязательства формируются в данной организации. По возможности приложить расчеты.
Тема 4.	Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	Ознакомиться с порядком исправления ошибок, выявленных до даты представления отчетности, уточнения оценки активов и пассивов, доходов и расходов в бухгалтерском учете. Принять участие в сверке данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской и финансовой отчетности. Ознакомиться с вопросами учетной политики, посвященными критериями существенности ошибок.	
Тема 5.	Формы бухгалтерской отчетности	На основании оборотной ведомости по счетам за год (оборотный баланс) самостоятельно составить бухгалтерский баланс. Скопировать и приложить к отчету по практике бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Приложить к отчету: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках,

			приложение к бухгалтерско м у балансу и отчету о прибылях и убытках	
--	--	--	--	--

2. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Требования к документации, необходимой для проведения практики

При выборе организации в качестве базы практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Кеворкова Ж.А., Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н., Лесина Т.В. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с. — (СПО). — URL: <https://book.ru/book/935761> (дата обращения: 24.03.2020).
2. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749> (дата обращения 02.08.2018)

Дополнительные источники:

1. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html> (дата обращения 02.08.2018)
2. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с. — 978-5-4486-0375-4, 978-5-4488-0197-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html> (дата обращения 02.08.2018)
3. Бунина А.Ю. Основы бухгалтерского финансового учета [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.Ю. Бунина, М.Л. Копытина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 176 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72833.html> (дата обращения 02.08.2018)
4. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник для ССУЗов/ О.П. Алешкевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — 978(дата обращения 02.08.2018)
5. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: теория и практика/ Бурлуцкая Т.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Инфра Инженерия, 2016.— 208 с. <http://www.iprbookshop.ru/40403.html>- ЭБС «IPRbooks», по паролю (дата обращения 02.08.2018)

Журналы и другие источники:

1. Журнал: «Главбух» [Электронный ресурс] — Режим доступа: URL:<http://www.glavbukh.ru/rubrika/82> (дата обращения 02.08.2018)
2. Журнал «Клерк»/ ссылка<http://www.klerk.ru/> (дата обращения 02.08.2018)
3. Журнал: «Бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] —Режим доступа: URL:<http://www.buhgalt.ru> (дата обращения 02.08.2018)
4. Газета: «Российская газета» [Электронный ресурс]- Режим доступа: URL:<http://www.rg.ru> (дата обращения 02.08.2018)
5. Газета: «Финансовая газета» [Электронный ресурс] —Режим доступа: URL:<http://www.fingazeta.ru> (дата обращения 02.08.2018)
6. Газета «Учёт, налоги, право» [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://www.gazeta-unp.ru/> (дата обращения 02.08.2018)
7. Издательство «Бератор-Пресс» [Электронный ресурс] Режим доступа:URL: <http://www.berator.ru/> (дата обращения 02.08.2018)

Нормативно-правовые документы

1. О бухгалтерском учете: федеральный закон от 6.12.2011г. № 402-ФЗ [Электронный ресурс]. —

Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный (дата обращения 02.08.2018)

2. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный (дата обращения 02.08.2018)
3. Положения по бухгалтерскому учету стандарты (стандарты) (ПБУ): [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru> (дата обращения 02.08.2018)
4. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный (дата обращения 02.08.2018)

Интернет-ресурсы:

1. Интернет-версии системы ГАРАНТ <http://www.garant.ru/iv.htm> (дата обращения 02.08.2018)
2. Интернет-версии системы КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС: <http://www.consultant.ru/online/> (дата обращения 02.08.2018)
3. Электронный методический комплекс в системе MOODLE «Производственная практика» ссылка <http://практика/sdo.tmei.ru/local/crw/course.php?id=> (дата обращения 02.08.2018)

Информационные технологии:

Название	Тип лицензии	Описание/назначение
Windows	Платная	Операционная система с набором стандартных приложений (браузер, почтовый клиент, музыкальный и видеопроигрыватель и др.)
MS OFFICE	Платная	Офисный пакет приложений
ВКР.ВУЗ	Платная	Программа для размещения текстов ВКР и поиска текстовых заимствований
1С Предприятие	Платная	Набор конфигураций на платформе 1С
ГАРАНТ	Платная	Справочно-правовая система

Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей, и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей, и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Руководитель практики от АНПОО ТЭЮИ:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики ;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от АНПОО ТЭЮИ выполняет следующие обязанности:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с

руководителями практики от колледжа-филиала;

- контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает колледжу-филиалу о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;

- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Студент-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- соблюдать правила личной гигиены;
- принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;
- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент должен составить отчет.

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету также прилагаются документы: дневник прохождения практики, отражающий ежедневный объем выполненной работы, аттестационный лист руководителя практики от организации о работе студента с рекомендуемой оценкой, направление на практику, другие документы, предусмотренные программой практики.

Отчет, аттестационный лист, дневник должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены гербовой печатью организации.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

Отчет должен быть предъявлен по окончании практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается зачетом студенту освоенных общих и профессиональных компетенций. Зачет проходит в форме защиты студентом отчета о практике и презентации отчета перед комиссией. Защита отчета состоит в заслушивании доклада студента о прохождении практики, демонстрации иллюстративного материала, в том числе и на электронных носителях, и в ответах на вопросы членов комиссии по отчету. При постановке оценки учитывается соответствие работы критериям оценки практики.

Результаты прохождения практики учитываются при итоговой аттестации в рамках профессионального модуля.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, а государственная итоговая аттестация переносится на следующий год.

2.1. Основные показатели оценки результатов производственной практики

Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	Защита отчета
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические основы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организаций; 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 - автономию финансового и управленческого учета и объединения финансового и управленческого учета;	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	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;	

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, проверку документов, по существу, арифметической; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира; понятие и классификация основных средств; оценка и переоценка 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; амортизация нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;
---	--

	учет 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; система учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживания производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценка незавершенного производства; характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет; технология 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.	
--	---	--

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации Точность и грамотность оформления документов формирования и использования источников имущества организации Грамотность отражения в учете источников имущества организации	Защита отчета
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта Качество проверки правильности проведения инвентаризации Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций	
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации Грамотность обобщения результатов инвентаризации	

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации обязательств Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.	к
---	---	----------