



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНСПО

Т.П. Хлопова



Рабочая программа практики

III. Производственная практика (по профилю специальности)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Краснодар 2018

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) 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), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 февраля 2018 г. № 99 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 0137).

Составитель: преподаватель Путилина М.Б. Путилина М.Б.

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин экономического цикла и специальностей Экономика и бухгалтерский учет, Прикладная геодезия и Земельно-имущественные отношения протокол № 9 от «17» мая 2018 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:

Путилина М.Б. Путилина М.Б.
«17» мая 2018 г.

Рецензент (-ы):

Директор ООО «Капитал Групп»		Сергеева Ю.Ю.
Генеральный директор ООО «Алвед»		Гончаренко А.С.
Директор ООО «АРТ Эстетик»		Васильченко О.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
	1.1 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	4
	1.2 Количество часов, отводимое на производственную практику.....	/
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
	3.1 Объем и виды практики по специальности 21.02.08 Прикладная геодезия	7
	3.2 Содержание практики	7
	3.2.1 Содержание производственной практики ПП.02.01 по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации....	9
	3.2.2 Содержание производственной практики ПП.03.01 по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	13
	3.2.3 Содержание производственной практики ПП.04.01 по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	16
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	22
	4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04. Перечень необходимого программного обеспечения.....	22
	4.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	24
	4.3 Общие требования к организации производственной практики.....	26
	4.4 Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики.....	26
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	28
6	ПРИЛОЖЕНИЕ.....	37

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной и производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018г. № 50137) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

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

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает следующие виды практик: УП Учебная практика; ПП Производственная практика (по профилю специальности); ПДП Производственная практика (преддипломная).

Производственная практика студентов проводится в соответствии с действующим Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Программа практики, а также методические материалы, обеспечивающие ее реализацию, подлежат ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей и особенностей развития региона.

Объектами профессиональной деятельности выпускников программ ППССЗ по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки являются:

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

1.2 Количество часов, отводимое на производственную практику:

Производственная практика (практики по профилю специальности): 288 часов.

ПП.02.01 практика по профилю специальности – 144 часа;

ПП.03.01 практика по профилю специальности – 72 часов;

ПП.04.01 практика по профилю специальности – 72 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Результатом прохождения производственной практики является освоение общих компетенций:

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

профессиональных компетенций:

ВД 2	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.
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
ВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
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

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Результаты прохождения практики представляются руководителю и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
Практика по профилю специальности		288 часов	
Модуль ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПП.02.01	144 ч.,	Концентрированная
Модуль ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПП.03.01	72 ч.,	Концентрированная
Модуль ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПП.04.01	72 ч.	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет			
Итого:		288 часов	

3.2 Содержание практики

Организация производственной практики на всех этапах, должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практика на предприятиях, в учреждениях и организациях осуществляется на основе договоров с базами практики между ИНСПО и предприятием, учреждением или организацией.

При наличии вакантных должностей на базах практик студенты могут заниматься на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Для всех категорий студентов прохождение практики является обязательным. По результатам освоения программы практики, обучающиеся представляют отчет в бумажном виде с последующей аттестацией.

Для руководства практикой студентов в организациях назначаются руководители практики от учебного заведения и организации.

Студенты, заключившие договоры, по производственным и преддипломной практикам проходят в организациях заключивших договоры.

Производственная практика (по профилю специальности) входит состав профессиональных модулей по следующим междисциплинарным курсам:

- ПМ.02 МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации (72 часа); МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (72 часа);

- ПМ.03 МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ПМ.04 МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности (36 часов); МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности (36 часов).

Сроки проведения практики устанавливаются ФГОС СПО в соответствии ППССЗ, рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессиональных модулей и прошедшие текущую аттестацию по междисциплинарным курсам.

Продолжительность производственной практики (ПМ 02., ПМ 03., ПМ 04.) – 288 часов,

Формы проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются целями, задачами и содержанием практики. Практика проводится в форме сбора, обработки, систематизации и изучения фактического материала непосредственно на предприятии в соответствии с изучаемыми вопросами, часть практики проводят в форме выполнения индивидуального задания.

Производственная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку студентов. Практика проводится на предприятиях, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

До начала практики студент должен ознакомиться с методическими и инструктивными материалами по практике.

Во время практики студент обязан:

- своевременно выполнять все виды работ и задания, предусмотренные программой практик и требованиями принимающей организации (предприятия);
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации (предприятия), соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.

Перед началом работы студент обязан получить инструктаж по правилам охраны труда и технике безопасности, действующими в ИНСПО, на предприятии и на рабочем месте.

Практика включает в себя работу студентов на рабочих местах, а также самостоятельное или организованное с помощью руководителей практики от предприятия изучение предприятия, цехов, участков, оборудования, организации труда, технологических и производственных процессов, охраны труда и окружающей среды, стандартизации методов контроля качества продукции, разнообразных аспектов общественной жизни коллектива.

Содержание производственной практики определяется её целями и задачами.

Цели и задачи производственной практики:

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- в ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнение контрольных процедур и их документировании;
- подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использование её для анализа финансового состояния организации;
- составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участие в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности;
- применения налоговых льгот;
- разработки учётной политики в целях налогообложения;
- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

По окончании практики студент должен представить руководителю практики отчет в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием на практику.

3.2.1 Содержание производственной практики ПП. 02.01 по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций умений, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Практика проводится на предприятиях с которыми заключены договоры о сотрудничестве. Практика проводится концентрировано.

Прохождение производственной практики должно обеспечить освоение следующих профессиональных компетенций:

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

С целью овладения видом профессиональной деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации

активов и финансовых обязательств организации и профессиональными компетенциями студент должен:

Иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов 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;
- технологию 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 ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

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.

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
5 семестр		
Вводный инструктаж	Инструктаж по безопасности труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка организации, правила безопасного поведения при передвижении к месту практики, в процессе прохождения практики.	4
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	20
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Работа в комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	20
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Проведение проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	20
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей	20
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации	20
Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Осуществление внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	20

Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Выполнение контрольных процедур по инвентаризации и их документирование Оформление материалов по результатам внутреннего контроля	20
Итого:		144

По окончании практики обучающийся должен представить руководителю практики отчетную документацию в соответствии с программой практики и планом-графиком прохождения практики.

3.2.2 Содержание производственной практики ПП 03.01 по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций умений, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Практика проводится на предприятиях с которыми заключены договоры о сотрудничестве. Практика проводится концентрировано.

Прохождение производственной практики должно обеспечить освоение следующих профессиональных компетенций:

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, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

С целью овладения видом профессиональной деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и профессиональными компетенциями студент должен:

Иметь практический опыт:

– в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), общероссийский классификатор объектов 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 представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
 - 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: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, 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.

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 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 Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование 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.

Продолжительность производственной практики составляет 2 (две) недели. Перед началом работы обучающийся обязан получить инструктаж по охране труда,

технике безопасности, пожарной безопасности, безопасности жизнедеятельности в соответствии с правилами и нормами в соответствии с отраслевыми.

Содержание производственной практики по профилю специальности определяется её целями и задачами.

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
6 семестр		72
Вводный инструктаж	Инструктаж по безопасности труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка организации, правила безопасного поведения при передвижении к месту практики, в процессе прохождения практики.	2
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	16
Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет Контролирование прохождения платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям	18
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	18
Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды Контролирование прохождения платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям	18
Итого:		72

По окончании практики обучающийся должен представить руководителю практики отчетную документацию в соответствии с программой практики и планом-графиком прохождения практики.

3.2.3 Содержание производственной практики ПП.04.01 по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций умений, приоб-

ретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Практика проводится на предприятиях с которыми заключены договоры о сотрудничестве. Практика проводится концентрированно.

Прохождение производственной практики должно обеспечить освоение следующих профессиональных компетенций:

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

С целью овладения видом профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и профессиональными компетенциями студент должен:

Иметь практический опыт в:

- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании её для анализа финансового состояния организации;
 - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
 - участия в счётной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - анализе информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности;
 - применении налоговых льгот;
 - разработке учётной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте, 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 Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчётности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчётности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчётную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчётный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта данных за отчётный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчётный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчётности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчётности;
- бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчётности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчётности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчётности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчётность 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 её 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 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 расчёта финансовых коэффициентов для оценки платёжеспособности;
 - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
 - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
 - процедуры анализа отчёта о финансовых результатах;
 - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчёта и анализа финансового цикла;
 - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчётности;
 - 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 отчётности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчётности.

Уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчётности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчётный 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
 - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
 - осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
6 семестр		72
Вводный инструктаж	Инструктаж по безопасности труда, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка организации, правила безопасного поведения при передвижении к месту практики, в процессе прохождения практики	2
Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	10

деятельности за отчетный период.		
Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	10
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	Составление отчетов и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет Составление отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды Составление форм статистической отчетности	10
Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Проведение контроля информации об активах и финансовом положении организации Проведение анализа об активах организации Проведение анализа финансового положения организации Проведение анализа платежеспособности и доходности организации	10
Принимать участие в составлении бизнес-плана	Составление бизнес-плана	10
Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации Выявление и оценка рисков на основании информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур	10
Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Проведение мониторинга устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков	10
Итого:		72

По окончании практики обучающийся должен представить руководителю практики отчетную документацию в соответствии с программой практики и планом-графиком прохождения практики.

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики модулей ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04. Перечень необходимого программного обеспечения

Базой производственной практики является предприятие одной из отраслей народного хозяйства, куда студент направляется либо на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и ИНСПО, либо на инициативной основе, то есть студент самостоятельно находит предприятие как базу практики, о чем в установленные сроки информирует учебное заведение.

В последнем случае базой практики может выступать предприятие обязательно имеющее в своей структуре производственные подразделения или использующее управленческие процессы, связанные с направлением специальности. Перед началом практики студент получает методические указания по прохождению производственной практики.

Для реализации программы производственной практики модулей ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 заключены договоры с предприятиями, деятельность которых соответствует тематике программы производственной практики.

Базами производственной практики являются организации соответствующего профиля, с которыми заключены договоры о взаимном сотрудничестве:

Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированных специалистов, материально-технического обеспечения, нормативно-правовой базы. Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей ИНСПО и специалистов учреждений - баз практики.

Требования к документам необходимым для проведения практики:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Положение по практике.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Методические указания по оформлению текстовых учебных документов для студентов всех специальностей и форм обучения «КубГУ».

Требования к обучающемуся.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- пройти практику в установленные сроки графиком учебного процесса;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в ИНСПО и на предприятии правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в общественной жизни коллектива предприятия;
- нести ответственность за выполненную работу и результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник, в который записывать необходимые цифровые материалы, содержание лекций и бесед, делать эскизы и т.д.
- предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и своевременно сдать зачет по практике.

Подтверждением того, что студент ознакомлен со сроком и местом прохождения практики, является его подпись на листе оповещения. На собрании выдаются следующие документы:

- направление на практику
- план-график прохождения производственной практики
- дневник практики
- отчет по практике
- характеристика на практиканта
- аттестационный лист.

Перечень программного обеспечения:

- Операционная система Microsoft Windows 10 (дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017, корпоративная лицензия);
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus (дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017, корпоративная лицензия);
- Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License (контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017, корпоративная лицензия);
- 1С:Предприятие 8. «1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» (Контракт 114-ОАЭФ/2012 от 27.09.2012, бессрочно);
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

- Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бесплатно).

4.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / Агеева О. А., Шахматова Л. С. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981.
2. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Текст] : учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО по специальности "Экономика и бухгалтерских учет (по отраслям)" / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - 3-е изд., стер. - Москва : Академия, 2017. - 219 с. - (Профессиональное образование. Профессиональный модуль). - Библиогр.: с. 212-215. - ISBN 978-5-4468-5977-1
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / Дмитриева И. М. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/451C22FB-E813-4E28-B331-91F023607C9C.
4. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Поляк Г. Б. [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 474 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01295-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C0437059-0AC9-4D82-A386-6871D83952C7.
5. Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации : учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 583 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01178-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114703>
6. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / В.А. Чернов ; под ред. М.И. Баканова. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - ISBN 978-5-238-01137-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436698>

Нормативно-правовые документы:

Федеральные законы

1. О стратегическом планировании в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ (с изм. и доп. от 31 декабря 2017). Доступ из СПС Консультант Плюс.
2. О рынке ценных бумаг [Электронный ресурс] : федеральный закон от 20.03.1996 N 39-ФЗ (с изм. и доп. от 31 декабря 2017). Доступ из СПС Консультант Плюс.

3. О внесении изменений в статьи 10.2-1 и 20 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» [Электронный ресурс] : федеральный закон от 18.06.2017 N 123-ФЗ. Доступ из СПС Консультант Плюс.

4. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс] : федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (с изм. и доп. от 23 апреля 2018). Доступ из СПС Консультант Плюс.

5. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (с изм. и доп. от 23 апреля 2017). Доступ из СПС Консультант Плюс.

6. О банке развития [Электронный ресурс] : федеральный закон от 17.05.2007 N 82-ФЗ (с изм. и доп. от 23 апреля 2018). Доступ из СПС Консультант Плюс.

7. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (с изм. и доп. от 31 декабря 2017). Доступ из СПС Консультант Плюс.

8. О внесении изменений в Федеральный закон «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] : федеральный закон от 18.07.2017 N 160-ФЗ. Доступ из СПС Консультант Плюс.

9. Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности [Электронный ресурс] : закон РФ от 13.05.1992 N 395-1 (с изм. и доп. от 30 декабря 2001). Доступ из СПС Консультант Плюс.

10. О защите конкуренции [Электронный ресурс] : федеральный закон от 26.07.2006 N 402-ФЗ (с изм. и доп. от 23.04. 2018). Доступ из СПС Консультант Плюс.

Кодексы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 31.07.1998 N 145-ФЗ (с изм. и доп. от 28.12. 2017). Доступ из СПС Консультант Плюс.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть II [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 5.08. 2000 г. N 117-ФЗ (с изм. и доп. от 3 марта 2018 г.). Доступ из СПС Консультант Плюс.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 30.11. 1994 г. N 51-ФЗ (с изм. и доп. от 29.12.2017 г.). Доступ из СПС Консультант Плюс.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть II [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 26.01. 1996 г. N 14-ФЗ (с изм. и доп. от 18. 04.2018 г.). Доступ из СПС Консультант Плюс.

5. Уголовный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 13.06.1996 г. N 63-ФЗ (с изм. и доп. от 25 апреля 2018 г.). Доступ из СПС Консультант Плюс.

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс] : федеральный закон РФ от 30.12.2001 г. N 195-ФЗ (с изм. и доп. от 23.04. 2018 г.). Доступ из СПС Консультант Плюс.

Постановления, распоряжения Правительства РФ

1. О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (вместе с «Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года») [Электронный ресурс] : распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (с изм. и доп. от 10 февраля 2017). Доступ из СПС Консультант Плюс.

Законы Краснодарского края

1. Об утверждении государственной программы Краснодарского края "Социально-экономическое и инновационное развитие Краснодарского края"[Электронный ресурс] : постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 05.10.2015 N 943 (с изм. и доп. от 22.03.2018). Доступ из СПС Консультант Плюс.

2. О стратегическом планировании и индикативных планах социально-экономического развития в Краснодарском крае[Электронный ресурс] : закон Краснодарского края от 06.11.2015 N3267-КЗ(с изм. и доп. от 4 мая 2018). Доступ из СПС Консультант Плюс.

4.3 Общие требования к организации производственной практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Производственная практика представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика проводится на базе дисциплин: Практические основы бухгалтерского учета активов организации, Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, Технология составления бухгалтерской отчетности, Основы анализа бухгалтерской отчетности.

По окончании производственной практики студентам выставляется оценка на основании текущего и итогового контроля их работы в виде дифференцированного зачета.

Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессиональных модулей. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоение учебной практики и теоретический курс профессиональных модулей.

4.4 Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики

Требования к руководителям практики от **образовательного учреждения**:
наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;

- повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года;
- предварительно согласовывает с предприятием планы-графики прохождения практик, рабочие места для студентов и тематику индивидуальных заданий;
- проводит со студентами собрание перед началом практики;
- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов по практике;

Требования к руководителям практики от **организаций**:

- наличие высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно – эпидемиологическое требование к содержанию организаций;

- контролировать деятельность подчиненных по выполнению ими своих должностных обязанностей.
- обеспечивает проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением техническим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;
- проверяет, выставляет оценку и подписывает отчеты и отзывы по практике.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль учебной и производственной практики осуществляется посредством целевых проверок. Качество контроля практики обеспечивается планомерностью проверок производственной деятельности практикантов, проведением своевременных консультаций, оказанием методической помощи.

Контроль за работой практикантов на базах практики в организациях осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями организаций (учреждений);
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за правильностью использования обучающихся в период практики;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики.

Руководитель практики от организации (учреждения):

- организует практику в соответствии с рабочей программой практики;
- организует работу практикантов до начала практики в соответствии с правилами техники безопасности, проверкой их знаний в области охраны труда;
- обеспечивает выполнение согласованного с образовательным учреждением графика прохождения практики по структурным подразделениям организации;
- предоставляет практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, нормативными актами и другой документацией (за исключением документов, содержащих конфиденциальную информацию);
- обеспечивает и контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка, заполняет оценочный лист каждого практиканта;
- создает необходимые условия для освоения практикантами программных и технических средств, современных приемов организации труда.

Руководитель практики от образовательного учреждения рассматривает отчет о работе практикантов с оценкой его содержания и качества, предложениями об улучшении.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателями в форме проверки отчетов. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания. Квалификационные испытания проводятся в форме защиты отчета по производственной практике содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в соответствующей документации.

Формой отчетности студента по производственной практики является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о приобретении практического опыта и умений, формировании общих и профессиональных компетенций в рамках освоения профессиональных модулей.

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах:

- план-график прохождения учебной практики;

- направление на практику;
- дневник практики;
- отчет по практике;
- характеристика на практиканта;
- аттестационный лист.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, наглядные и др. материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» и от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

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

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

Результаты прохождения практики представляются студентом и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Студенты, не прошедшие практику или не аттестованные, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.		
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знает: - бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; Умеет: - формировать бухгалтерские проводки по учету ис-	<i>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков веде-</i>

	точников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; Владеет навыками: - формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<i>ния бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</i> <i>- выполнение заданий в дневниках;</i> <i>- защиты отчета по практике</i> <i>фотоматериалы (видеоматериалы)</i>
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Умеет: - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; Владеет навыками: - выполнения поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Умеет: - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; Владеет навыками: - проведения подготовки к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Знает: - отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; Умеет: - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; Владеет навыками: - отражения в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Знает процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; Умеет: - проводить процедуры	

	инвентаризации финансовых обязательств организации; Владеет навыками: - проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Умеет: - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Владеет навыками: - осуществления сбора 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	Знает: - контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; Умеет: - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; Владеет навыками: - выполнения контрольных процедур и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.		
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Знает: - бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; Умеет: - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; Владеет навыками: - формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюд-	<i>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по практике</i>

	жеты различных уровней.	фотоматериалы (видеома- териалы)
Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знает: - платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; Умеет: - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; Владеет навыками: - оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Знает: - бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; Умеет: - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; Владеет навыками: - формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знает: - платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; Умеет: - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; Владеет навыками: - оформления платежных документов на	

	перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Знает: - отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; Умеет: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; Владеет навыками: - отражения 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 составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по практике фотоматериалы (видеоматериалы)
Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	Знает: - формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; Умеет: - составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; Владеет навыками: - составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	
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	Знает: - 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; Умеет: - составлять отчеты и	

статистической отчетности в установленные законодательством сроки	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; Владеет навыками: - составления отчетов и налоговых деклараций 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.	
Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Знает: - контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; Умеет: - проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; Владеет навыками: - проведения контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	
Принимать участие в составлении бизнес-плана	Знает: - составление бизнес-плана; Умеет: - составлять бизнес-план; Владеет навыками: - составления бизнес-плана.	
Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку	Знает: - анализ финансово-хозяйственной деятельности; Умеет: - анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	

рисков	Владеет навыками: - анализа финансово-хозяйственной деятельности.	
Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Знает: - мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков; Умеет: - проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков; Владеет навыками: - проведения мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	

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

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	Знает: - способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Умеет: - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Владеет навыками: - выбора способов 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 практике
ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знает: - поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; Умеет: - осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; Владеет навыками: - осуществления поиска, анализа и интерпретация информации, необходимой для выполне-	

	ния задач профессиональной деятельности	
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умеет: - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; Владеет навыками: - планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития	
ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знает: - работу в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами; Умеет: - работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; Владеет навыками работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами	
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знает: - устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Умеет: - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Владеет навыками: - осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знает: - информационные технологии в профессиональной деятельности; Умеет: - использовать информационные технологии в	

	профессиональной деятельности; Владеет навыками: - использования информационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знает: - профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; Умеет: - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; Владеет навыками: - пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Знает: - финансовую грамотность; Умеет: - использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; Владеет навыками: - использования знаний по финансовой грамотности, планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.	

6 ПРИЛОЖЕНИЕ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах:

- план-график прохождения учебной практики;
- дневник практики;
- отчет по практике;
- характеристика на практиканта;
- аттестационный лист;
- направление на практику.

План-график прохождения производственной практики

Вид практики: _____
(учебная, производственная, преддипломная)

Профессиональный модуль _____
(индекс и наименование по учебному плану)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, наименование)

Студент: _____
(Ф.И.О.)

Курс группа

Тема выпускной квалификационной работы не предусмотрено
(только для преддипломной практики)

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Кол-во часов, отведенных на выполнение

Руководитель практики от ИНСПО _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

Вид практики: (учебная, производственная, преддипломная)

Наименование ПМ: _____
(индекс и наименование практики указать по учебному плану)

Специальность: _____
(код, наименование)

Квалификация выпускника _____

Студент _____
(Ф.И.О.)

Курс _____ группа _____

Тема выпускной квалификационной работы _____
(только для преддипломной практики)

1. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.
Дата прибытия на практику _____ 20 ____ г.
Дата выбытия с места практики _____ 20 ____ г.

2. Руководитель практики от
Института среднего профессионального образования
(ИНСПО)

Должность _____

Ф.И.О. _____

3. Сведения о предприятии, организации, учреждении

Место прохождения практики:

Полное наименование предприятия, организации, учреждения

Юридический адрес предприятия, организация, учреждения _____

Руководитель предприятия, организации, учреждения _____

(должность, ФИО, телефон)

Руководитель практики от организации

Должность _____

Ф.И.О. _____

Телефон _____

4. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарная безопасность, правила внутреннего трудового распорядка *

Наименование и характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж от предприятия, организации, учреждения (ФИО, должность)	Подпись студента-практиканта
Вводный инструктаж (охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность, правила внутреннего трудового распорядка)			
Повторный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте			
Повторный инструктаж, связанный с переменой рабочего места			

* Раздел является обязательным

5. Сведения о выполненной работе

Дата	Виды деятельности	Выполненная работа	Продолжительность в часах

Руководитель практики от ИНСПО _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель предприятия, организации, учреждения

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Отчет
по учебной/производственной/преддипломной практике

студента _____
(Ф.И.О.)

группы _____ курса _____

специальность _____
(код, наименование)

(наименование предприятия, организации, учреждения)

\

Отчет содержит следующие разделы:

1. Сведения о конкретной работе, выполненной студентом в период практики в соответствии с заданиями на практику.
2. Краткое описание базы практики:
 - 1) адрес, название предприятия/организации/учреждения;
 - 2) наименование подразделений;
 - 3) штатное расписание;
 - 4) перечень документации профессионального назначения по подразделениям;
 - 5) перечень оборудования, перечень программного обеспечения.
3. Выводы и предложения.

Руководитель практики от ИНСПО _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель предприятия, организации, учреждения

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание: Отчет может быть дополнен графическими, аудио-, фото-, видеоматериалами или представлен в виде компьютерной презентации.

ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности студента

(Ф.И.О.)

(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.)

Руководитель практики от ИНСПО

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель предприятия, организации, учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кубанский государственный университет»
Институт среднего профессионального образования

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающийся на _____ (Ф.И.О. студента)
_____ курсе, группа _____
по специальности 00.00.00 _____
_____ прошел учебную, производственную, преддипломную практику по профессиональ-
ному модулю ПМ.00 _____ в объеме 00 часов (0 недель),
с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименования ПК (профессиональные компетенции)	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения компетенций (оценка)
1.	ПК 0.0*		
2.	...		
3.	Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компе- тенций**		

Руководитель практики от ИНСПО _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель предприятия, организации, учреждения

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

* - оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

** - итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

Направление на практику

Студент _____
 _____ (Ф.И.О.)
 курса _____ группы _____
 согласно приказу ректора КубГУ, договору между ФГБОУ ВО «Кубанский го-
 сударственный университет» и _____
 _____ (наименование предприятия, учреждения, организации)
 _____ от «___» _____ 20___ г. № _____,
 направляется в _____ (город, станицу) _____ в
 распоряжение _____.
 _____ (наименование предприятия, учреждения, организации)
 для прохождения _____ (учебной, производственной, преддипломной) практики
 _____ вид практики
 по специальности _____
 _____ (код и наименование)
 сроком с «_____» _____ 201_ г. по «_____» _____ 201_ г.

Зам. директора по учебной работе _____
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель практики от ИНСПО _____
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу производственной практики (по профилю специальности)
для студентов 3 курса специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) являются частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработанная программа производственной практики включает следующие разделы: паспорт рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики, количество часов, отводимое на производственную (по профилю специальности) практику, структуру и содержание программы производственной практики, условия реализации программы производственной (по профилю специальности) практики, контроль и оценка результатов освоения программы.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки выпускника.

Цели и задачи производственной практики направлены на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, в организациях различных организационно-правовых форм.

Цели производственной практики (по профилю специальности):

- обобщение, закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности;
- поиск и сбор информации;
- проведение исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- формирование профессиональных компетенций.

В результате прохождения производственной практики решаются следующие задачи:

1. Проверка профессиональной готовности студентов специальности и формирование у них профессионально значимых качеств, компетенций.

2. Выработка творческого, исследовательского подхода к будущей профессиональной деятельности.

3. Сбор материалов по организации в соответствии с отработываемыми на практике вопросами.

4. Приобретение студентами навыков оценки результатов своего труда, развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании знаний и умений, активной жизненной позиции.

6. Подготовка студентов к самостоятельной работе в роли бухгалтера на предприятии.

Разработанная программа может служить пособием для проведения производственной практики (по профилю специальности) для студентов 3 курса специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Директор ООО «АРТ Эстетик»



Васильченко О.В.

РЕЦЕНЗИЯ **на программу производственной практики(по профилю** **специальности)**

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа производственной практики (по профилю специальности)) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу.

Программа производственной практики (по профилю специальности) состоит из следующих разделов:

- паспорт программы практики;
- результаты освоения программы практики;
- структура и содержание программы практики;
- условия реализации программы практики;
- контроль и оценка результатов прохождения практики.

В паспорте программы указана область применения программы по видам профессиональной деятельности, сформированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики.

На освоение программы практики предусмотрено 288 часов.

Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности.

Структура и содержание программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Прохождение производственной практики способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учета.

В целом разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе организации работы предприятий, соответствует требованиям программы подготовки специалистов среднего звена Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Генеральный директор ООО «Алвед»



Гончаренко А.С.

Рецензия
на рабочую программу производственной практики (по профилю
специальности)
для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Данная рабочая программа соответствует требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В программе определены цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), осуществляется реализация межпредметных связей, раскрываются основные направления решений практических задач по профессиональным модулям.

В программе присутствуют все разделы и подразделы, указаны требования к знаниям и умениям, в полной мере отвечают требованиям к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения.

Данное количество часов, выделенное на производственную практику дает возможность:

- сформировать у обучающихся необходимые профессиональные и общие компетенции;
- получить необходимые знания и умения, которые можно применять в дальнейшем на практике.

Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам по очной форме обучения, в соответствии с учебным планом.

Проведение заданий, подлежащих выполнению на практике, предусмотренных рабочей программой, позволяют закрепить теоретические знания, приобретенные при прохождении практики.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляются в форме дифференцированного зачета - итоговая аттестация. Разработанные формы и методы позволяют в полной мере осуществлять контроль и оценку результатов обучения (освоенных умений, усвоенных знаний).

Прохождение производственной практики способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учета.

Рабочая программа содержит литературу, необходимую для студентов при прохождении практики.

Материально-техническое обеспечение, представленное в программе практики, соответствует требованиям минимальному техническому оснащению производственной практики (преддипломной).

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляются в форме дифференцированного зачета - итоговая аттестация. Разработанные формы и методы позволяют в полной мере осуществлять контроль и оценку результатов обучения (освоенных умений, усвоенных знаний).

Разработанная программа производственной практики рационально сбалансирована, содержит контрольно-оценочные средства и может быть рекомендована к применению в своей работе по прохождению производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в ФГБОУ ВО «КубГУ».

Директор ООО «Капитал Групп» _____



Сергеева Ю.Ю.