



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет»
в г. Геленджике

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по работе с филиалами
 А.А. Евдокимов
«» 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая учебная программа **ПП.02.01 Производственная практика (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 Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018г. №69, зарегистрирован в Министерстве юстиции 26.02.2018г. (рег. №50137).

Составитель: преподаватель _____  *подпись* Е.П. Бакланова

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 10 от 20 мая 2021 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____  *подпись* Е.П. Бакланова

Рецензенты:

Директор ООО «Гурман»



А.Ю. Жаркова.

Директор ООО «Ромашка»



О.В. Завыленкова

ЛИСТ

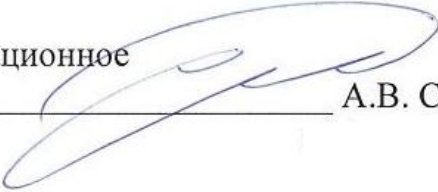
согласования рабочей учебной программы
ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) *профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского
учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации
активов и финансовых обязательств организации»*

Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР филиала _____  Т.А. Резуненко

Заведующая сектором библиотеки филиала _____  Л.Г. Соколова

Инженер-электроник (программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____  А.В. Сметанин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.2 Цели и задачи производственной практики	5
1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля:	7
1.4. Место и время проведения практики	8
1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля:.....	8
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	9
3.2 Структура практики	9
3.3 Содержание практики	10
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	13
4.1. Нормативно-правовая литература	13
4.2. Основная литература	14
4.3. Дополнительная литература	14
4.4. Периодические издания.....	15
4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	16
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.....	16
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	20
6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)	20
6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)	21
6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности).....	23
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	24
8. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

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

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональному модулю:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является освоение практических навыков ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности: – Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

- систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений,
- формирование общих и профессиональных компетенций,
- приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими 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 ценностей, выявленные 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);

знать:

- учет труда и заработной платы;
- 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;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику активов организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации активов;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов без указания количества и цены;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля:

Руководителями производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля назначаются преподаватели учебного заведения с наличием высшего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Руководство практикой обучающихся на всех её этапах осуществляется руководителем производственной практики (по профилю специальности).

Практика проходит на предприятиях и организациях различных организационно - правовых форм и видов собственности в форме:

- работы в качестве дублера бухгалтера на рабочих местах;
- работа по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов;
- выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

1.4. Место и время проведения практики

Закрепление баз практики осуществляется учебным заведением на основе договоров с организациями о совместной деятельности по организации и проведению практического обучения. В договоре, регламентирующем проведение практики, учебное заведение и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения производственной практики (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится по очной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре.

1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля:

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

- 4 недели – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта. Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций**:

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций**, соответствующих виду деятельности:

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	144	
Профессиональный модуль (ПМ.02) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	144	
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	144	5 семестр

3.2 Структура практики.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК 2, ОК 9. ПК 2.1-2.7	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансов, обязательств организации.	144	4 недели
	в т.ч. МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	72	2 неделя
	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72	2 неделя

3.3 Содержание практики.

Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов
1. Особенности деятельности исследуемого предприятия	Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр. Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда. Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене. Ознакомление с предприятием, его типом, классом, структурой, контингентом, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг, формами обслуживания и контроля качества и безопасности продукции и услуг. Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой профессий – главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, с организацией работы служб, рабочими местами, правилами техники безопасности. Ознакомление с организационной структурой организации, ее финансовыми и хозяйственными связями, рассмотрение основных показателей и направлений деятельности, Изучение особенностей организации бухгалтерского учета. Рассмотрение организации бухгалтерского учета, структуры аппарата бухгалтерии, применяемой формы бухгалтерского учета; учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогового учета по основным операциям и учетным объектам, степень компьютеризации бухгалтерского и налогового учета.	24
2. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом и оплаты труда	Ознакомление с организационными вопросами учета труда и заработной платы. Ознакомление с коллективным договором и штатным расписанием организации. Изучение структуры работающих в организации по категориям. Изучение основных форм и систем оплаты труда, которые используются в организации для начисления заработной платы. Заполнение дневника практики. Изучение порядка приема работников на работу и их увольнение. Ознакомление с личными учетными карточками работников. Изучение приказов о приеме и увольнении работников. Исследование текучести кадров в организации. Использование в организации видов заработной платы, их состав. Изучение состава фонда оплаты труда. Рассмотрение порядка организации учета использования рабочего времени в организации. Изучение порядка заполнения табеля учета рабочего времени. Изучение периодичности начисления заработной платы. Отражение порядка документального оформления, начисления заработной платы в аналитическом и синтетическом разрезах.	6
	Участие в проведении начислений и оформлении отпускных работникам. Изложение источников финансирования, за счет которых покрывается сумма отпускных. Отражение соответствия учетных процедур организации Трудовому кодексу. Изучение порядка начисления пособий по временной нетрудоспособности. Раскрытие методики начисления пособий по временной нетрудоспособности отдельно повременщикам и работникам со сдельной оплатой труда. Раскрытие влияния непрерывного стажа работы на размер начисляемого пособия. Участие в начислении пособий по временной	6

	нетрудоспособности отдельно повременикам и работникам со сдельной оплатой труда.	
	Рассмотрение и изложение порядка начислений за праздничные и выходные дни, за ночное время, за сверхурочную работу, а также раскрытие порядка начисления за выполнение государственных и общественных обязанностей. Изложение, за счет каких источников и кем возмещаются начисленные суммы по видам доплат. Участие в начислении за праздничные и выходные дни, за ночное время, за сверхурочную работу, за выполнение государственных и общественных обязанностей. Изучение удержаний из заработной платы, их основные виды. Изложение методики удержания налога на доходы физических лиц (НДФЛ), периодичность его начисления. Изучение порядка удержаний по исполнительным документам. Изучение порядка расчета алиментов. Изучение и раскрытие порядка удержания по инициативе организации возмещения материального ущерба работником. Участие в проведении обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы работников.	6
	Изучение порядка удержания и возмещения остатков неизрасходованных подотчетных сумм работником. Изложение специфических удержаний из заработной платы работников. Участие в проведении удержаний и возмещении остатков неизрасходованных подотчетных сумм работником. Изучение порядка выплаты заработной платы. Установление, с какой периодичностью производится выдача заработной платы. Изучение формы выплаты заработной платы. Установление сроков выплаты заработной платы. Составление бухгалтерских проводок по учету начислений и удержаний из заработной платы. Заполнение дневника практики.	6
3. Учет финансовых результатов	Определение состава финансовых результатов исследуемой организации. Оценивание удельного веса в общем объеме прибыли (убытка) от продаж, операционных, внереализационных и чрезвычайных прибылей и убытков. Выяснение порядка выявления финансового результата от продаж и оценить структуру записей на счете 90 «Продажи». Составление бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции на счёте 90 «Продажи». Изучение последовательности записей на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Организация аналитического учета данных доходов и расходов, особенности применения номенклатуры доходов и расходов для целей финансового и налогового учета. Участие в формировании операций на счёте 91 «Прочие доходы и расходы» Изучение причин возникновения чрезвычайных доходов и расходов на предприятии, источники возмещения (покрытия). Изучение характера производимых записей в течение года и по окончании года при реформации баланса. Рассмотрение порядка реформации баланса, начиная с закрытия субсчетов к счету 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и заканчивая перенесением остатка со счета 99 «Прибыли и убытки» на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Составление бухгалтерских проводок по счёту 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)» Определение, на какие цели организация использует прибыль. Изучить порядок отражения текущих операций и реформации баланса на счетах бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок для определения итогового результата хозяйственной деятельности организации на счёте 99 «Прибыли и убытки». Заполнение дневника практики.	24
4. Учет	Изучение соответствия величины уставного капитала, отраженного по данным бухгалтерского учета, учредительным документам. Выяснение	12

собственного капитала	причин, если выявлено несоответствие. Изучение совокупности вкладов (долей) учредителей, при наличии нескольких участников, изучение структуры уставного капитала. Составление проводок по счёту 80, определение сальдо по счёту 80. Ознакомление с государственной перерегистрацией исследуемого предприятия. Участие в оформлении бухгалтерскими проводками фактического поступления вкладов учредителей. Выяснение особенностей учета собственного капитала: изменялась ли величина уставного капитала; изменялась ли номинальная стоимость акций; производилась ли капитализация (реинвестирование) начисленных дивидендов; выкупались ли акции у акционеров (если да, то с какой целью). Ведение аналитического учёта на счёте 80 «Вклады»	
	Выяснение, создает ли исследуемое предприятие резервный капитал, соответствует ли его размер величине, определенной учредительными документами. Изучение причин, на какие цели используют резервный капитал. Участие в проведении учёта состояния и движения резервного капитала, отражаемые на счёте 82 «Резервный капитал». Изучение, за счет чего сформирован добавочный капитал, есть ли в его составе суммы дооценки внеоборотных активов, эмиссионного дохода, средства целевого финансирования, полученного в качестве инвестиций. Составление бухгалтерских проводок по счёту 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемых к счёту 83. Изучение учета использования средств целевого финансирования, отражение в бухгалтерском учете в зависимости от характера направления средств. Определение, на какие цели списываются средства целевого финансирования: на погашение расходов организации (некоммерческими организациями); на осуществление не инвестиционных мероприятий; на осуществление инвестиционных мероприятий; Ведение аналитического учёта по счёту 86 «Целевое финансирование». Составление бухгалтерских проводок по использованию средств целевого финансирования. Изучение отражения порядка синтетического и аналитического учета уставного капитала и собственных акций, выкупленных у акционеров, резервного капитала, добавочного капитала	6
	Определение состава собственного капитала исследуемой организации, в состав капитала включается: 1. Уставный капитал (счет 80). 2. Собственные акции (доли), (счет 81). 3. Резервный капитал (счет 82). 4. Добавочный капитал (счет 83). 5. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), (счет 84). 6. Целевое финансирование (счет 86). Изучение характеристики каждого вида, т.е. понятия, учет образования, целевое использование, отражение на счетах бухгалтерского учета и в балансе. Изучение особенностей учета уставного капитала – его величина, порядок образования, операции по его изменению. Изучение особенностей учета добавочного капитала – источники образования и использование. Составление бухгалтерских проводок по счёту 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемых к счёту 83. Изучение особенностей учета резервного капитала. Составление бухгалтерских проводок по счёту 82 «Резервный капитал». Заполнение дневника практики.	6
5. Проведение инвентаризации активов организации.	Изучение документов по инвентаризации, общего порядка проведения инвентаризации. Работа с основными нормативными документами, регламентирующие порядок проведения бухгалтерской и налоговой инвентаризации. Документальное отражение инвентаризации. Оформление приказа о проведении инвентаризации. Проводить физический подсчет активов. Оформление инвентаризационной описи основных средств/нематериальных активов. Инвентаризация оборудования к установке, капитальных вложений, незавершенного	24

	строительства, незаконченных ремонтов объектов основных средств. Отражать результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках. Изучение особенности инвентаризации материалов, товаров, незавершенного производства. Участие в инвентаризации денежных средств на расчётном, специальном, валютном и других счетах предприятия. Заполнение Акта инвентаризации денежных средств (наличных, безналичных, денежных документов). Заполнение Приказа о проведении инвентаризации капитальных вложений, незавершенного строительства. Заполнение инвентаризационной описи капитальных вложений, незавершенного строительства и Сличительной ведомости. Отражать результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках. Составлять акт по результатам инвентаризации.	
6. Проведение инвентаризации источников формирования активов и финансовых обязательств организации.	Участие в инвентаризации собственного капитала организации: резервного, уставного, добавочного. Отражение результатов инвентаризации капитала в учёте. Заполнение Приказа о проведении инвентаризации капитала и резервов. Заполнение Акта инвентаризации капитала/резервов и Сличительной ведомости. Участие в инвентаризации основных и прочих доходов и расходов предприятия, финансовых результатов по основному и прочим видам деятельности. Заполнение инвентаризационной описи доходов, расходов и финансовых результатов и Сличительной ведомости. Участие в инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и заказчиками, расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям, с учредителями и акционерами. Заполнение инвентаризационной описи дебиторской и кредиторской задолженности, акта инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Отражать результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках. Составлять акт по результатам инвентаризации. Заполнение дневника практики.	24
Итого:		144

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Нормативно-правовая литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020) – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (ред. от 19.04.2019) «О формах бухгалтерской отчетности организации» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 18023). – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/
3. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 27.02.2020) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)». – [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/

4. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». – [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/
5. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/

4.2. Основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-470066#page/1>
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 2-е изд. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. - 539 с.
3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-469748#page/1>
4. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева ; под ред. И.М. Дмитриевой. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 423 с. - (Серия : Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-450941#page/1>
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / Т.В. И. М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 319 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-469416#page/1>
6. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупкиова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 244 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152#page/1>
7. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. - М. : Издательство Юрайт, 2021. - 429 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-469553#page/1>

4.3. Дополнительная литература

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 511с.

2. Касьянова, Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская, налоговая и статистическая + диск с формами отчетности, рекомендациями по их заполнению и нормативными документами: учебное пособие для факультетов повышения квалификации и учебных заведений / Г.Ю. Касьянова. - Изд. 6-е, перераб. и доп. – М.: АБАК, 2015. - 460 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
3. Пожидаева, Т.А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для студентов / Т. А. Пожидаева. - 4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. - 320 с.
4. Жилкина, А.Н. Финансовый анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Н. Жилкина. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 285 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02401-2. - URL: <https://urait.ru/viewer/finansovyy-analiz-450070#page/1>
5. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 273 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-04059-3. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-1-buhgalterskiy-uchet-452527#page/1>
6. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 240 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-04061-6. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-2-ekonomicheskii-analiz-452528#page/1>
7. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.] ; под ред. В. И. Бариленко. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 455 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00713 URL: <https://biblio-online.ru/viewer/kompleksnyy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti-449988#page/1>
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению - 5-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 159 с. - (Правовая библиотека). - URL: <https://urait.ru/viewer/plan-schetov-buhgalterskogo-ucheta-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-organizaciy-i-instrukciya-po-ego-primeneniyu-468298#page/1>

4.4. Периодические издания

1. Вопросы экономики.– URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645/udb/4>
2. Общество и экономика.– URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592/udb/4>
3. Российское предпринимательство. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/65688/udb/2250>
4. Региональная экономика: теория и практика. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/59107/udb/2250>
5. Налоговый вестник – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18947/udb/1190>
6. Учет. Анализ. Аудит – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/87068/udb/1190>
7. Деньги и кредит . – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18306/udb/1190>

8. Финансы . – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19030/udb/1190>

4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
6. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
7. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL: www.grebennikon.ru
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL: <http://www.elibrary.ru>
9. Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com>
10. Лекториум ТВ». - URL: <http://www.lektorium.tv/>
11. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - URL: <http://нэб.пф/>
12. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
14. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - URL <http://www.consultant.ru>
15. Статьи по бухгалтерскому учету, налогообложению и аудиту РФ [Электронный ресурс] – [М.,2015]. – URL: <http://www.audit-it.ru>
16. Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С_Бухгалтерия – БУХ.1С. – Интернет-ресурс для бухгалтера [Электронный ресурс].- [М.,2015]. – URL: <http://www.buh.ru>

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей формой учебного процесса.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики

– закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин, а также сформировать практические навыки для профессиональной деятельности по специальности.

Самостоятельная работа обучающегося в процессе прохождения практики включает:

- изучение нормативной и научной литературы;
- выполнение заданий, полученных перед выходом на практику;
- работу с электронными информационными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- сбор и обработка фактического, статистического и иного материала на практике;
- изучение передового опыта профессиональной деятельности, связанного с данной практикой.

№	Наименование вида СРС на практике	Перечень и реквизиты учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы на практике
1	2	3
1	Изучение нормативной литературы. Работа с ресурсами Интернета	1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». – URL: http://www.biblioclub.ru 3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-470066#page/1 5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-469748#page/1 6. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 244 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152#page/1 7. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2021. - 229 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-dlya-malogo-biznesa-471414#page/1
2	Знакомство с организацией, с ее учетной политикой	1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». – URL: http://www.biblioclub.ru 3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-470066#page/1 5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-469748#page/1 6. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 244 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152#page/1 7. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2021. - 229 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-dlya-malogo-biznesa-471414#page/1

3	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом и оплаты труда	1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». – URL: http://www.biblioclub.ru 3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-470066#page/1 5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-469748#page/1 6. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 244 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152#page/1 7. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2021. - 229 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-dlya-malogo-biznesa-471414#page/1
4	Учет финансовых результатов	1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». – URL: http://www.biblioclub.ru 3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-470066#page/1 5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-469748#page/1 6. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 244 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152#page/1 7. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2021. - 229 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-dlya-malogo-biznesa-471414#page/1
5	Учет собственного капитала	1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». – URL: http://www.biblioclub.ru 3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум

		для СПО / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-470066#page/1 5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-469748#page/1 6. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 244 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152#page/1 7. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2021. - 229 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-dlya-malogo-biznesa-471414#page/1
6	Проведение инвентаризации активов организации.	1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru 3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-470066#page/1 5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-469748#page/1 6. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 244 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152#page/1 7. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2021. - 229 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-dlya-malogo-biznesa-471414#page/1
7	Проведение инвентаризации источников формирования активов и финансовых обязательств организации.	1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru 3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-470066#page/1 5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-469748#page/1

		6. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 244 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152#page/1 7. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2021. - 229 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-dlya-malogo-biznesa-471414#page/1
--	--	--

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в соответствии с договорами, заключёнными филиалом КубГУ в г.Геленджике с предприятиями, учреждениями, организациями различных организационно-правовых форм с использованием их материальной базы.

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие отделов: главного бухгалтера, отдела труда и зарплаты, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- оснащённость предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При выборе рабочего места практикантам необходимо руководствоваться, прежде всего, их специальностью, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по заданию руководителя практики.

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться современные научно-исследовательские и производственные технологии:

1. мультимедийные технологии для проведения ознакомительных лекций и инструктажа обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Формой проведения производственной практики (по профилю специальности) является – концентрированная практика (8 недель), по профессиональному модулю – 4 недели.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на 3 курсе в 5 семестре.

Сроки и содержание практики определяется утверждённым учебным планом и программой практики. В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на практику.

Организация и учебно-методическое руководство производственной практики (по профилю специальности) обучающихся осуществляется предметной (цикловой) комиссией профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Геленджике.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалиста, назначенного руководством организации.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) является освоение учебного материала и учебной практики, профессиональных умений и навыков, профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

К прохождению производственной практики (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

На практике обучающиеся должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки ведения бухгалтерского учета.

Перед направлением на практику проводится установочная конференция обучающихся, на которой даются подробные рекомендации о порядке прохождения практики, о трудовой дисциплине на практике, о выполнении заданий и поручений руководителя практики, о ведении дневника практики, об отчёте о прохождении практики.

Первый день практики отводится для ознакомления обучающихся с целями и задачами практики, инструкциями, а также для решения всех организационных вопросов. Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом прохождения практики.

Консультационная помощь обучающимся в период практики оказывается специалистами отдела по месту прохождения практики по обращению практиканта, а также руководителями практики.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль успеваемости в форме собеседования практиканта с руководителем практики;
- промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Аттестацию организует цикловая комиссия совместно с руководителем практики. Аттестация проводится в форме публичного выступления обучающегося по результатам практики перед учебной группой с присутствием руководителей практики.

В зачетную книжку и в зачетно-экзаменационную ведомость отметка выставляется руководителем практики от университета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник прохождения практики включает: цели и задачи практики, индивидуальный план прохождения практики, фактическое выполнение заданий практики, ежедневный анализ выполненных дел в период практики;
- отчет по практике, содержащий отзыв - характеристику с места прохождения практики, самоанализ практики, общие выводы, предложения и методические рекомендации по улучшению организации и проведения практики;
- портфолио, содержащее выполненные практические задания, предусмотренные программой практики, документы, фотографии, сведения об организации и другие материалы, соответствующие заданиям на практике;
- оценку практической деятельности обучающегося работодателем в виде аттестационного листа, подписанного руководителем организации, в которой проходила практика.

Целью оценки по практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений обучающегося.

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненным обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями той организации, где была практика.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

Дифференцированный зачет проводится по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критериями оценки являются выполнение тематического плана практики, оформление документов, наличие положительной характеристики с места прохождения практики, о степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, освоенности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

- оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнил содержательную часть отчёта в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и

нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

– оценкой «ХОРОШО» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

– оценкой «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, посредственно владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

– оценку «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью. Обучающийся не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

Руководство практикой обучающихся осуществляется предметной (цикловой) комиссией профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г.Геленджике, а также руководителем практики от филиала и специалистом от организации.

Руководитель практики от филиала назначается руководителем учебного заведения из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства.

Руководитель практики от предметной (цикловой) комиссии обязан:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий на весь период практики, утверждает индивидуальные планы их работы;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- проверяет отчет и организует их защиту.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;
- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;

- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы;
- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов организации;
- контролировать выполнение обучающимися заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить печатью организации составленный студентом отчет.

При прохождении практики обучающийся обязан:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- взять задание на практику у руководителя практики от филиала;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Отчет по производственной практике подписывается автором, сдается в установленные сроки. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия, подпись которого заверяется печатью. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации и деятельности, выводы и предложения.

Студент, не представивший в установленный срок отчет или не защитивший его, считается имеющим академическую задолженность.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности 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.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.

	технологий, находить актуальную информацию по бухгалтерскому учету источников формирования активов	
ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- демонстрация умения оперативно использовать возможности ИКТ при освоении бухгалтерского учета источников формирования активов	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	уметь: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет кредитов и займов.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 2.2 Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	уметь: - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры учета по местам хранения активов; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	уметь: - 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; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике

	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.	
ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- 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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	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.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК.2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Уметь проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК.2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Уметь составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

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

- направление;
- индивидуальный план работы, индивидуальные задания;
- дневник по производственной практике;
- отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика;

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

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
Фамилия, имя отчество

Направляется на производственную практику (по профилю специальности)
в распоряжение _____

_____ *наименование предприятия*
для прохождения _____ практики
_____ *вид практики*
по специальности _____
_____ *код и наименование специальности*

сроком с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от филиала: _____

_____ *Должность, фамилия имя отчество, подпись*

М.П. Зам. директора по учебной работе _____
подпись

Руководитель практики от предприятия: _____

_____ *Должность, фамилия имя отчество*

М.П. Прибыл на предприятие
«___» _____ 20__ г. _____
подпись

М.П. Убыл из предприятия
«___» _____ 20__ г. _____
подпись

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ
на производственную практику (по профилю специальности)

Обучающийся(аяся) _____

(ФИО студента)

3 курса _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____

(код и наименование специальности)

Направляется в _____

Наименование задания	
1	Пройти инструктаж по технике безопасности на рабочем месте организации.
2	Ознакомиться со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений, штатным расписанием.
3	Ознакомиться с функциями и обязанностями работников бухгалтерии, уровнем компьютеризации учетного процесса, учетной политикой, рабочим планом счетов, первичными документами и регистрами учета.
4	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
5	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»
6	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»
7	Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию. Защита производственной практики (по профилю специальности).

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от филиала,
ФИО _____,

преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике _____
подпись

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации,
_____,

ФИО, должность, место и наименование организации _____
подпись, печать

ДНЕВНИК
производственной практики (по профилю специальности)
(ПП.02.01, ПП.03.01, ПП.04.01)

Обучающегося (ейся): _____

Курс: 3

Группа: _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место прохождения практики: _____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

От филиала: _____ ФИО преподавателя _____, преподаватель СПО
филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

От организации: ФИО руководителя организации, должность, место работы .

**График прохождения производственной практики
(по профилю специальности)**

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов

№ п/п	Дата	Место работы	Кол-во часов	Виды работ	Содержание работы	Оценка и подпись непосредственного руководителя
1			6	Установочная конференция, организационные вопросы оформления практики	Знакомство с целями и задачами практики. Разработка индивидуального плана практики.	
2			6	Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений, штатным расписанием	Прохождение вводного и первичного инструктажа по охране труда и технике пожарной безопасности. Распределение по рабочим местам.	
3			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
4			6	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	Участие в инвентаризации активов в местах его хранения. Заполнение инвентаризационной описи.	
5			6	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	Составление бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей по результатам инвентаризации.	
6			6	Выявление задолженностей с применением программы	Проверка сроков исковой давности по взысканию	

				«1С: – Бухгалтерия 8».	задолженности с дебиторов.	
7				Ведение бухгалтерского учета труда и заработной платы	Оформление первичных документов, начисление зарплаты, отпускных и пособия по временной нетрудоспособности. Составление расчетно-платежной ведомости.	
8			6	Учет расчетов с персоналом с применением программы «1С:– Бухгалтерия 8».	Оформление платежных документов на перечисление сумм персоналу по выданным займам. Составление бухгалтерских проводок расчетов по выданным займам.	
9			6	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С:– Бухгалтерия 8».	Составление и обработка первичных документов с применением программы «1С:– Бухгалтерия 8».	
10			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
11			6			
12			6			
13			6			
14			6			
15			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.	
16			6			
17			6			
18			6			
19			6			
20			6			
21			6			
22			6	Ведение бухгалтерского учета операций с применением бухгалтерской программы «1С:– Бухгалтерия 8».	Отражение на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных	

					ценностей и денежных средств с применением бухгалтерской программы «1С:– Бухгалтерия 8».	
23			6	Оформление отчётных документов по практике	Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета по практике, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	
24			6	Итоговая аттестация	Защита отчета по практике с использованием презентации.	

Обучающийся(аяся) группы _____ ФИО

Руководитель практики от филиала _____ ФИО

Руководитель практики от организации _____ ФИО

подпись, печать

ОТЧЕТ **по производственной практике** **(по профилю специальности)**

ФИО студента

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
курс 3

Сроки прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

База практики: _____
наименование организации

Руководитель практики от филиала: ФИО преподавателя,
преподаватель СПО филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Геленджике

Руководитель практики от организации: ФИО,
должность, место работы, наименование организации

20_____

Календарные сроки практики

По учебному плану:

1. Практика для получения профессиональных навыков

Начало _____ 20__ г. Окончание _____ 20__ г.

Всего: недель _____ часов _____

База практики

Руководитель практики от филиала

ФИО преподавателя _____,

преподаватель СПО филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Геленджике

Руководитель практики от организации

ФИО _____,

должность, место работы, наименование организации

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	
1 Основная часть. Характеристика организации.....	
2 Вариативная часть. Производственная практика (по профилю специальности).....	
Заключение.....	
Список использованных источников.....	

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020) – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (ред. от 19.04.2019) «О формах бухгалтерской отчетности организации» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 18023). – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/
3. Федеральный закон РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 30.12.2020) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144/
4. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 273 с. – URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-471338#page/1>
5. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-470066#page/1>
6. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева ; под ред. И.М. Дмитриевой. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 423 с. - (Серия : Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-450941#page/1>
7. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 244 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152#page/1>
8. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / В.Г. Пансков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 436 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-449529#page/1>
9. Румянцева, Е.Е. Экономический анализ : учебник и практикум для СПО / Е.Е. Румянцева. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 381 с. - (Серия : Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskii-analiz-471026#page/1>

Обучающийся(ая) группы _____ ФИО

Руководитель практики от филиала _____ ФИО

Руководитель практики от организации _____ ФИО

подпись, печать

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

Обучающийся(ая) на 3 курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел производственную практику (по профилю специальности) по профессиональным модулям: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по дисциплинам МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации; МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по дисциплине МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности по дисциплинам МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.

с «__» 20 г. по «__» 20 г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименования ПК	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики*	Уровень освоения компетенций (оценка)
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
1.	ПК.2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
2.	ПК.2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	
3.	ПК.2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
4.	ПК.2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
5.	ПК.2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
6.	ПК.2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
7.	ПК.2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессионального модуля 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			
5.	ПК.3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
6.	ПК.3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
7.	ПК.3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
8.	ПК.3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимися профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**</i>			
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			
9.	ПК.4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
10.	ПК.4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	
11.	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.	
12.	ПК.4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	
13.	ПК.4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.	
14.	ПК.4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
15.	ПК.4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимися профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**</i>			

* – 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.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
обучающийся освоил 60-69% оцениваемых (ой) компетенций (ии), показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
обучающийся освоил 70-89% оцениваемых (ой) компетенций (ии), умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
обучающийся освоил 90-100% оцениваемых (ой) компетенций (ии), умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

ХАРАКТЕРИСТИКА профессиональной деятельности обучающегося

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Выраженным показателем достаточного уровня сформированности общих компетенций явилось ее умение работать с различными источниками информации. Практикант смог зарекомендовать себя человеком, умеющим взаимодействовать с членами своей группы.

Практикант, постоянно демонстрировал личный интерес к своей деятельности. Таким образом, практикант сформировал следующие общие компетенции:

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В ходе производственной практики (по профилю специальности)

Таким образом, практикант сформировала следующие профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от филиала,
ФИО _____,

преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике _____
подпись

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации,
_____,

ФИО, должность, место и наименование организации _____
подпись, печать

Рецензия

на рабочую программу

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников
формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и
финансовых обязательств организации»
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
среднего профессионального образования

Автор программы: Бакланова Е.П. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Структура и содержание рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Программа производственной практики (по профилю специальности) построена методически грамотно и нацелена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, междисциплинарных курсов.

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

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

Освоенные компетенции помогут обучающимся подготовиться к самостоятельной практической работе, более быстрой адаптации к производственной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе и способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рецензент:

Директор ООО «Гурман»



Жаркова Анжела Юрьевна

Рецензия

на рабочую программу

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

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

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
среднего профессионального образования

Автор программы: Бакланова Е.П. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая 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 учёт (по отраслям).

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу. Представленная программа производственной практики (по профилю специальности) состоит из 8 разделов:

Программа производственной практики (по профилю специальности) построена методически грамотно и нацелена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, междисциплинарных курсов.

В паспорте программы сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики. Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности: ВПД.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Освоенные компетенции помогут обучающимся подготовиться к самостоятельной практической работе, более быстрой адаптации к производственной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе и способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рецензент:

Директор ООО «Ромашка»



подпись, печать

О.В. Завыленкова