Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.12.2024 16:16:28
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная, заочная

(форма обучения)

г. Грозный 2024г.

Рабочая программа производственной преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин
Эстамиров Р.М. заместитель директора по воспитательной работе

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....4

1.1 Область применения рабочей программы 4

1.2 Место производственной (преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....4

1.3 Цели и задачи преддипломной практики.....5

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики 5

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 6

3.СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ….....8

3.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....10

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....13

4.1 Общие требования к организации преддипломной практики 13

4.2 Индивидуальное задание студента

4.3 Обязанности руководителя практики от учебного заведения

4.4 Обязанности руководителя практики от предприятия (организации)

4.5 Права и обязанности студентов в период практики

4.6 Информационное обеспечение практики

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....22

ПРИЛОЖЕНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Производственная преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика по специальности **38.02.01** «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится на завершающем этапе подготовки бухгалтеров после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по данной специальности.

1.2 Место производственной преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

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

Преддипломную практику студенты проходят после успешного освоения учебного плана по специальности (3 курс, 6 семестр).

Программа производственной преддипломной практики предполагает проведение ее в конкретной организации в соответствии с действующим законодательством.

Студент самостоятельно выбирает организацию для прохождения производственной преддипломной практики и заключает договор между организацией и филиалом.

1.3 Цель и задачи производственной преддипломной практики

Целью преддипломной практики является изучение объекта исследования, подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Важнейшими задачами практики являются:

1) сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;

2) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в освоении определенного вида профессиональной деятельности, установленном образовательным стандартом.

1.4 Рекомендуемое количество часов на производственную преддипломную практику:

Всего предусмотрено прохождение преддипломной практики в количестве 4 недель /144 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта:

Код	Наименование результата обучения
1	2
1	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**
ПК 1.1.	Обработка первичных бухгалтерских документов
ПК 1.2	Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, денежных и кассовых документов
ПК 1.4	Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
2	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имуществап, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризацию
ПК 2.4	Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации.
3	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных 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
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
4	**Составление и использование бухгалтерской отчетности**

ПК 4.1	Отражать на счетах бухучета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законом сроки
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и внебюджетные фонды
1	2
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
5	**Ведение кассовых операций на предприятиях различных отраслей**
ПК 5.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 5.2	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 5.3	Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	Общие компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и использовать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов, тем, видов деятельности	Виды работ	Объем часов
Раздел 1. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой		**36**
Тема 1. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой	Составление характеристики организации на основании анализа Устава: организационно-правовой формой, отраслевой принадлежности, основных направлений деятельности, ассортименты выпускаемой и реализуемой продукции Составление организационной структурой и структуры управления предприятия Составление экономической характеристики организации: объем производства, выручка от продаж, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность рабочих, фонд заработной платы, Анализ правил внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации. Анализ аспектов учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета	18
Тема 2. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Составление графика документооборота Проведение анализа рабочего плана счетов Составление схемы утверждения и согласования с руководителем рабочего плана счетов Составление номенклатуры	18
Раздел 2. Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей помощника бухгалтера / бухгалтера		**96**
Тема 2.1 Организация бухгалтерского учета имущества и источников организации (в соответствии с темой индивидуального задания)	Составление первичных бухгалтерских документов по учету имущества и источников организации за отчетный период Составление учетных регистров по учету имущества и источников организации за отчетный период Ведение бухгалтерского учета по хозяйственным операциям за отчетный период в профессиональной программе, применяемой на предприятии	24
Тема 2.2. Проведение инвентарициции имущества и расчетов	Составление первичных документов по инвентаризации имущества и расчетов организации Отражение в учете инвентаризации имущества и расчетов организации	12

Тема 2.3 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Составление схемы налоговых платежей организации Расчет налоговой базы для исчисления налогов и сборов Оформление бухгалтерскими записями начисление и перечисление налогов и сборов Заполнение форм налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет отчетов во внебюджетные фонды Составление аналитических регистров налогового учета Оформление платежных документов на перечисление налогов Составление схемы оптимизации налогообложения организации Оформление бухгалтерскими записями и расчет отчислений во внебюджетные фонды	24

	Заполнение отчетов во внебюджетные фонды Оформление платежных поручений по перечислению взносов на социальное страхование	
Тема 2.4 Составление и анализ бухгалтерской отчетности	Определение финансовых результатов деятельности предприятия за отчетный период Составление оборотно-сальдовой ведомости и форм бухгалтерской отчетности Проведение анализа бухгалтерской отчетности.	24
Тема 2.5 Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы	Составление первичных документов за отчетный период (согласно теме индивидуального задания) Составление учетных регистров (согласно теме индивидуального задания) Оформление содержания этапов отчета по преддипломной практике. Получение отзыва руководителя. Дифференцированный зачет по производственной (преддипломной) практике	12
Итого		144

3. 1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	Виды работ практики	Кол-во часов
1	2	3
Максимальная нагрузка (всего)		144
В том числе:		
1. Инструктаж по технике безопасности. 2.Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений, инструктаж и проверка знаний по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты. Ознакомление с графиком прохождения практики	7
3.Работа с руководителем ВКР	Отчет о ходе практики, сборе материалов к ВКР и получение консультации (по индивидуальному графику работы с руководителем ВКР)	15
4. Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации, в том числе:		50
а) Общая харак-ка организации 12	Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР История развития, организационно-правовая форма, дата создания и государственной регистрации, географическое расположение, климатически е условия и подчиненность; Отраслевая принадлежность организации; Миссия цели, задачи и виды деятельности; Ассортимент выпускаемой и реализуемо продукции; Производственная и управленческая структура организации;	

Техническое оснащение, технологические процессы и т.д.;
Степень механизации и автоматизации производственного процесса;
Применяемая технология производства, оказания услуг и выполнения работ Имидж организации среди поставщиков, потребителей продукции, работ и услуг.

1	2	3
б) Экономическая характеристика организации	**Изучение основных направлений деятельности организации и описание основных технико-экономических показателей:** Определение направления и фактических видов деятельности в составе структуры товарной продукции (работ и услуг). Объем производства, выручка от продажи, себестоимость, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие. Анализ предмета исследования согласно темы ВКР.	12
в) Организация бухгалтерского учета в организации	**Изучение документов, регламентирующих основные принципы ведения бухгалтерского учета в организации:** Форма организации учета, план счетов, структура, штаты бухгалтерии, уровень автоматизации учета, краткий обзор отделов бухгалтерии, распределение обязанностей; Организация первичного учета и документооборота; учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.	14
г) Непосредственное участие в работе организации	Проведение исследований и написание отдельных разделов отчета и других документов в соответствии с темой ВКР**.**	12
5. Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала, формирование первого варианта ВКР)	**Систематизация и анализ собранного материала для выполнения выпускной квалификационной работы:** Подготовка отчета о преддипломной практике и написание первого варианта ВКР в соответствии с темой индивидуального задания	50

6. Заполнение дневника по практике и подготовка отчета	Оформление дневника, отчета, получение характеристики руководителя практики от организации	22
7. Защита отчета по практике	Проверка отчета и первого варианта ВКР, устный опрос и оценка практической деятельности студента	

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общие требования к организации преддипломной практики

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие по всем модулям учебную, производственную практику (по профилю специальности) и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовую работу).

Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключаемых между филиалом и этими организациями.

Руководство преддипломной практикой от колледжа осуществляют преподаватели дисциплин профессионального и/или междисциплинарного цикла, соответствующих профилю профессиональных модулей, являющиеся одновременно руководителями выпускной квалификационной работы студента.

Бухгалтерский учет в организации должен быть организован с применением программ по автоматизации бухгалтерского учета, такие программы как: 1С: Бухгалтерия и другие.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляются предметно-цикловой комиссией «Бухгалтерско-экономических дисциплин». Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалистов в области бухгалтерского учета, назначенных руководством организации.

Индивидуальное задание студента

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР.

В процессе преддипломной практики студент - практикант выполняет производственную часть практики по индивидуальному заданию, выданному руководителем выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют исследовательский характер. Оно выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

Независимо от избранной студентом темы ВКР преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией, ее производственной и организационной структурой. План дальнейшей работы студента-практиканта определяется в зависимости от избранной им темы ВКР.

Важно во время прохождения практики выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они в значительной степени влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета, экономического анализа. Особое внимание следует обратить на специфику деятельности организации, выявление причин и факторов, влияющих на результаты ее работы.

Во время преддипломной практики недостаточно только собрать практический материал, необходимый для разработки ВКР. Студент должен детально изучить информационные источники по теме ВКР, что позволит не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал.

Обязанности руководителя практики от учебного заведения

Руководитель преддипломной практики от филиала назначается из числа штатных преподавателей, соответствующих профилю специальности.

Место практики и руководитель от филиала утверждается приказом директора. Как правило, руководитель преддипломной практики, является и руководителем ВКР.

Руководитель практики от филиала осуществляет непосредственно организационное и методическое руководство преддипломной практикой конкретного студента и контроль за ее проведением.

До начала практики он:

оказывает практическую помощь в составлении календарного плана прохождения практики, выборе темы ВКР и разработке ее примерного плана;
- выдает задание на практику.

В период прохождения студентом практики руководитель от колледжа:
- консультирует студента по всем вопросам практики;

дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования;

контролирует прохождение студентом практики в соответствии с программой.

После окончания практики руководитель от колледжа:

знакомится с характеристикой, данной студенту руководителем практики от организации;

изучает представленные студентом отчет по практике и первый вариант ВКР, оценивая их содержание и оформление, - ставит оценку за преддипломную практику.

Оценка преддипломной практики зависит от качества прохождения практики студентом, важная роль в которой отводится руководителюпрактики от организации.

Обязанности руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации обязан:

организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;

предоставить студентам места прохождения практики в соответствии с заданием 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.;

оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР;

обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;

контролировать выполнение студентами заданий на практику и соблюдения правил внутреннего распорядка.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе и заверить личной подписью и печатью организации.

Права и обязанности студентов в период практики

При прохождении практики студенты имеют право:

получать необходимую информацию для выполнения задания; - пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;

получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;

с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;

пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры предприятия (столовой, спортсооружениями и т.п.)

В период практики студенты обязаны:

полностью выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;

осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов для выполнения ВКР;

регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителю практики от организации;

выполнять существующие на предприятии правила внутреннего распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;

представить руководителю практики от колледжа отчет о выполнении задания в полном объеме и защитить его.

За невыполнения задания по преддипломной практике в установленный срок студент получает неудовлетворительную оценку и не допускается к защите ВКР.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заместителю директора по учебно-практической работе и по их предложению директор может рассматривать вопрос об отчислении студента из колледжа.

4.6 Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) часть первая от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. от 30.11.2011 №363-ФЗ); часть вторая от 18.12.2006 №230-ФЗ (в ред. от 30.11.2011) (с изм. и доп., вступающими в силу с 03.12.2011))

Налоговый кодекс РФ (НК РФ) часть 1 от 31.07.1998 №146-ФЗ (ред. от 19.07.2011) (с изм. и доп., вступающими в силу с 30.09.2011)); часть вторая от 05.08.2000 №117-ФЗ (в ред. от 30.11.2011).

3. Трудовой кодекс РФ (ТК РФ) от 30.12.2001 №197-ФЗ (в ред. от 22.11.2011)

Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013).

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 №107н, от 24.03.2000 №31н, от 18.09.2006 №116н, от 26.03.2007 №26н, от 25.10.2010 №132н, от 24.12.2010 №186н).

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 6.10.2008г. №106н (в ред. Приказов Минфина РФ от 11.03.2009 №22н, от 25.10.2010 №132н, от 08.11.2010 №144н).

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. №43н (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 №115н, от 08.11.2010 №142н).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материальнопроизводственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н (в ред. Приказов Минфина РФ от 27.11.2006 №156н, от 26.03.2007 №26н, от 25.10.2010 №132н).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. №26н (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.05.2002 №45н, от 12.12.2005 №147н, от 18.09.2006 №116н, от 27.11.2006 №156н, от 25.10.2010 №132н, от 24.12.2010 №186н).

Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. №167н.

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. №32н (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 №107н, от 30.03.2001 №27н, от 18.09.2006 №116н, от 27.11.2006 №156н, от 25.10.2010 №132н, от 08.11.2010 №144н).

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 33н (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 №107н, от 30.03.2001 №27н, от

18.09.2006 №116н, от 27.11.2006 №156н, от 25.10.2010 №132н, от 08.11.2010 №144н).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. №153н (в ред. Приказов Минфина РФ от 25.10.2010 №132н, от 24.12.2010 №186н).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. №107н (в ред. Приказов Минфина РФ от 25.10.2010 №132н, от 08.11.2010 №144н).

Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных резервов» (ПБУ 21/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. №106н (в ред. Приказа Минфина РФ от 25.10.2010 №132н).

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 28 июня 2010 г. №63н.

Положение Банка России "О правилах осуществления перевода денежных средств" от 19.06.2012 N 383-П.

О формах бухгалтерской отчетности организации. Утвержденоприказом Минфина от 2.07.2010 г. №66н.

Указание Центрального банка России от 20.06.07 № 1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя».

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса от 31 октября 2000 г. №94н.

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 № 142н).

Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник. – Москва: Дашков и К», 2016. -368с. [Электронный ресурс].

Богатая И.Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебник /И.Н.Богатая, Н.Н.Хахонова. – М.: КНОРУС, 2015. – 592 с.

Зонова А.В. , Бачуринская И.Н., Горячих С.П. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2017. – 480 с.- (Серия «Учебное пособие»).

Камордженова Н.А. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Камордженова Н.А., Карташова И.В. - 6-е изд. – СПб.: Питер, 2014. – 320 с.

Каурова О.В. Бухгалтерский финансовый учет. Учебное пособие. – Москва: Палеотип, 2015. – 180 с. [Электронный ресурс].

Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования по специальности «экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» /Е.М.Лебедева. –2-е изд., испр. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 160 с. – (Среднее профессиональное образование).

Соколова Е.С., Соколов О.В.. Бухгалтерский (финансовый) учет. Учебное пособие. – Москва: Евразийский открытый институт, 2016. – 320 с. [Электронный ресурс].

Чая В.Т. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по экономическим специальностям / В.Т.Чая, О.В.Латыпова. – 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2014. - 224 с.

Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования, обучающихся по специальностям экономики и управления /В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, - 17-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 510 с. (Среднее профессиональное образование).

Гомола А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»/А.И.Гомола, В.Е.Кирилова. – 4-е изд., испр.- М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 384 с. (Среднее профессиональное образование).

Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования /Н.В.Иванова – 5-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 304 с. (Среднее профессиональное образование).

Ларионов А.Д. Бухгалтерский учет: учебник /А.Д.Ларионов, А.И.Нечитайло. – М.: Проспект, 2015. – 368с.

Лисович Г.М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: учебник /Г.М.Лисович. –М.: Вузовский учебник, 2014. – 318с.

Леевик, Ю. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / Ю. С. Леевик. - СПб. : Питер, 2015. - 384 с. - (Учебное пособие).

Томшинская И.Н. Бухгалтерский и налоговый учет в коммерческих организациях: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2014.- 336 с.

Журналы:

Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет».
Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух».

Интернет-ресурсы:

1. www.glavbukn.ru **2.** http:// www.buh.ru **3.** www.otraslychet.ru

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Непосредственный контроль за работой студентов – обязанность руководителя от организации, который должен помогать в составлении календарно-тематического плана производственной преддипломной практики; консультировать студентов, оказывать им помощь в подборе материала, делая об этом пометки в дневнике; проверять качество выполняемых работ и отчета; дать письменную характеристику на практиканта; подписать составленный отчет; а также в первый день практики познакомить студентов с режимом работы организации и правилами внутреннего распорядка, техникой безопасности, рабочим местом, отчетами и инструкциями, обеспечив доброкачественное и своевременное выполнение заданий.

Текущий контроль осуществляется в форме персональных консультаций. В течение всего периода прохождения практики студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации.

По окончании практики студент составляет письменный отчет в соответствии с заданием на практику и с дневником сдает его руководителю от филиала. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Завершающим этапом производственной преддипломной практики является защита отчета с выставлением оценки, которая проводится не позднее 3 дней после окончания практики.

Критерии оценки защиты отчета по практике

Итоговая оценка защиты отчета по практике студента оценивается по пятибалльной системе. Для студентов учитываются:

– уровень теоретических знаний;

– уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;

– умение делать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы организации, выяснять причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня;

– способность студента применить теоретические знания на практике;

– умение формулировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности финансовой деятельности исследуемой организации (предприятия);

– умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;

– инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы организации;

– содержание характеристики организации с места прохождения практики. Оценка «**отлично**» - замечаний по оформлению отчета и его содержанию отсутствуют, материал усвоен в полном объеме, изложен логично, сделаны выводы, индивидуальная работа выполнена.

Оценка «**хорошо**» - замечания по оформлению отчета и его содержанию незначительны, в усвоении материала имеются некоторые пробелы, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие.

Оценка «**удовлетворительно**» - замечания по оформлению отчета и его содержанию имеют принципиальное значение, неполные ответы на вопросы, затруднения с ответом о предложениях по итогам практики.

Оценка «**неудовлетворительно**» - оформление отчета и его содержание не соответствуют требованиям, индивидуальная работа не выполнена, ответы не раскрывают заданные вопросы, задание предусмотренной в рабочей программе не выполнено.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК-ОТЧЁТ

производственной практики (по профилю специальности)

студента(-ки)____курса группы _____

Ф.И.О. _____

Специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Профессиональный модуль _____ _____

_____

Предприятие _____

_____

_____
(полное наименование организации)

Сроки практики с «___»_____201__г. по «___»_____201__г.

Руководитель практики от колледжа _____

_____

_____/_____/
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от предприятия _____

_____

_____/_____/
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Грозный 2018

Правила ведения и оформления дневника

1. Дневник – основной документ студента на время прохождения производственной практики.

2. Во время практики студент ежедневно вносит записи в дневник о проделанной работе *(можно вкратце, сокращенно)*.

3. Дневник заполняется без ошибок, заполняя каждый пункт необходимой информацией *(обращая внимание на примечания)*.

4. Титульный лист – заполняется без сокращений и не нумеруется *(второй лист с правила тоже не нумеруется)*.

5. Содержание – заполняется без сокращений, каждому подразделу проставляется соответствующая ему страница.

6. Дневник прохождения производственной практики – заполняется дата и день недели, когда была выполнена работа, ФИО и подпись проверяющего *(руководителя практики от организации, без печати)*.

7. Аттестационный лист производственной практики – заполняется индекс и профессиональная компетенция *(ПК)*, соответствующий этой профессиональной компетенции вид работы и уровень освоения *(смотрите примечание внизу)*.

8. Характеристика – указываются проявившиеся профессиональные и личностные качества практиканта, рекомендации по их улучшению и оценка практиканту *(если у организации есть свой фирменный бланк характеристики, можно вложить его, с соответствующим оцениванием)*.

9. Отчёт – как подобает заполненный, полноценный отчёт *(используйте не конфиденциальную нормативную документацию организации).*

10. После окончания практики дневник-отчёт должен быть просмотрен, проверен и подписан руководителями практики *(минимум за день до начала защиты дневника-отчёта, тем самым получая допуск к его защите)*.

11. С оформленным как полагается и в папке дневником-отчётом по производственной практике, студент приходит на защиту дневника-отчёта *(дифференцированный зачёт)*.

12. Объём отчёта должен составлять от 15 листов и не больше 30.

СОДЕРЖАНИЕ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ 4

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ 6

ХАРАКТЕРИСТИКА 8

ВВЕДЕНИЕ *(вводная часть отчёта, цели, задачи и т.д., объем – 1 стр.)* .. 9

1. **ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ** *(общая информация про деятельность предприятия, цели и задачи, структура и т.д. объем – 5-6 стр.)*

1.1 Общая характеристика предприятия *(учреждения, организации)* 10

1.2 Предмет, цели и виды деятельности предприятия 12

1.3 Имущество и финансовое обеспечение предприятия 14

1.4 Структура управления предприятием 15

2. **ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ** *(информация про отдел где работали, проделанной работе, анализы, учёты, расчёты и т.д. объем – 7-10 стр.)*

2.1 Уровень организации работы бухгалтерии и её содержание 17

2.2 Особенности бухгалтерского учёта расчётов с персоналом по оплате труда 19

2.3 Бухгалтерская финансовая отчетность организации 20

2.4 Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности 21

ЗАКЛЮЧЕНИЕ *(итог отчёта, рекомендации от себя. объем – 1 стр.)* 22

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ *(указы, законы, интернет-ресурсы, литература и т.д. объем – 1 стр.)* 24

ПРИЛОЖЕНИЯ *(заполненные в ходе работы – бланки, шаблоны, анкеты, изображения, таблицы и т.д. объем – 3-6 стр.)* 25

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

№ п/п	Дата	Содержание выполненной работы	Подпись ответственного лица от организации
1	12.03.18г.	Ознакомление: с Уставом; с правилами внутреннего распорядка предприятия; с ТБ и ПБ предприятия и т.д.	Дадаров Е. Н. 
Понедельник			

14	24.03.18г.	Последний день практики: Подведение итогов практики; Составление отчёта по практике.	Дадаров Е. Н.
Суббота			

Руководитель практики от колледжа

_____/_____/

Руководитель практики от предприятия

_____/_____/

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студента (-ки)____курса

Ф.И.О. _____

По специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Предприятие _____

_____

Сроки практики с «___»_____201__г. по «___»_____201__г.

Профессиональный модуль _____ _____

_____

Оценка сформированности профессиональных компетенций (ПК)

Индекс ПК	**Профессиональные компетенции, Виды выполненных работ**	**Уровень Освоения** (3, 2, 1, 0)
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	2
2.1	Помог(ла) сформировать бухгалтерские проводки на основе рабочего плана счетов в бухгалтерии	
ПК 2.2		
2.2		

Примечание:
3 – компетенция проявляется в полной мере, всегда;
2 – компетенция проявляется в достаточной мере, в большинстве ситуаций;
1 – компетенция проявляется слабо;
0 – компетенция не сформирована.

Руководитель практики от колледжа

_____/_____/

Руководитель практики от предприятия

_____/_____/

Характеристика профессиональной деятельности студента во время прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Иванов Иван Иванович обучающийся в ГБПОУ «Грозненский государственный колледж экономики и информационных технологи» на 4 курсе специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» проходил производственной практики (по профилю специальности) с 24 апреля по 20 май 2018 года в ОАО «Татаев».

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности) практикант…. *(какие профессиональные качества проявлялись и т.д.).*

Личностные качества практиканта: *(указать личностные качества практиканта, например, интерес к профессии, активность, соблюдение этических норм, уверенность, открытость, готовность обсуждать возникающие проблемы и т.д.).*

Рекомендации по развитию личностного и профессионального роста практиканта… *(улучшить грамматику русского языка, улучшить знания компьютера, улучшить знание законов и т.д.)*

Практикант (ка) Иванов Иван Иванович выполнил программу производственной практики (по профилю специальности) в полном объеме, продемонстрировав «хорошее *(общая оценка)*» освоение общих и профессиональных компетенций, «проявил *(не проявил)*» готовность к самостоятельной работе в должности «помощника бухгалтера *(бухгалтера)*».

Руководитель практики от предприятия

_____/_____/

(Ф.И.О.) (подпись)

МП

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

г. Грозный 2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет
имени А.А. Кадырова»

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ… 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 11
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ….....20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ..... 25

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - базовая подготовка в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики (по профилю специальности) комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачи:

- формирование у студентов практических профессиональных компетенций;

- приобретение первоначального практического опыта в выполнении работ по профессии бухгалтер.

С целью овладения видом профессиональной деятельности по **ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** обучающийся в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь **практический опыт**:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерии;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);

- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

продолжительность производственной практики (по профилю специальности) –1 неделя -36 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности по ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

1. Структура производственной практики

Коды формируемых компетенций	**Наименование профессионального модуля и МДК**	**Объем времени, отводимый на практику (час.)**	**Продолжительность практики (недели)**
ОК 1-9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	36	1

3.2. Содержание производственной практики по профессиональному модулю
ПМ. 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение работ	Количество часов
Производственная практика (по профилю специальности)				
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации				
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Инструктаж по охране труда, безопасности жизнедеятельности Вводный инструктаж. - заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие — Бухгалтерия 8»; - прием произвольных первичных бухгалтерских документов; - прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; - проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;	Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. Виды унифицированных форм первичных бухгалтерских документов, их классификация. Требования к оформлению документов. Понятие о реквизитах документов. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Порядок проведения таксировки и	**Раздел ПМ 01.** Документация хозяйственных операций **МКД 01.01.** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 1.1.** Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов	4

	- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие — Бухгалтерия 8»; - разработка графика документооборота; - разбираться в номенклатуре дел; - заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие — Бухгалтерия 8»; - подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	контировки первичных бухгалтерских документов и составления ведомостей учета затрат (расходов) учетных регистров. Организация документооборота. Номенклатура дел. Порядок хранения и передача документов: текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечению установленного срока хранения. Порядок исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	- изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; - разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. За балансовые счета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. Классификация счетов по экономическому содержанию,	**Раздел ПМ 01.** Документация хозяйственных операций **МКД 01.01.** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 1.2.** План счетов бухгалтерского учета	4

		назначению и структуре. Понятие активных, пассивных и активно-пассивных счетов. Понятие синтетических и аналитических счетов. Связь между счетами и балансом.		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	- осуществление учета кассовых операций, денежных документов и перевод в пути; - заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию; - осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - осуществление учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Понятие денежных средств. Учет кассовых операций. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Порядок заполнения кассовых и денежных документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие — Бухгалтерия 8». Учет денежных средств на расчетных счетах Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетных счетов. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Учет операций	**Раздел 2.** Бухгалтерский учет имущества организации. **МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 2.1.** Учет денежных средств. Учет расчетно-кассовых операций	4

		на специальных счетах. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам БУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Учет курсовых разниц		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	- осуществление учета основных средств; - осуществление учета нематериальных активов;	Понятие и классификация основных средств. Задачи учета основных средств. Виды оценки основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Учет амортизации основных средств. Порядок начисления износа (амортизации) основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств. Переоценка основных средств. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Документальное оформление операций по учету поступления и использования нематериальных активов.	**Раздел 2.** Бухгалтерский учет имущества организации. **МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 2.2**. Учет основных средств и нематериальных активов**.**	4

		Учет выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	-осуществление учета долгосрочных инвестиций; - осуществление учета финансовых вложений и ценных бумаг;	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда. Организация учета долгосрочных инвестиций: учет затрат на капитальное строительство. Учет затрат на приобретение оборудования, требующего монтажа. Документальное оформление операций по учету долгосрочных инвестиций. Понятие, классификация, оценка финансовых инвестиций. Учет вложений инвестиций в уставный капитал других организаций. Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений. Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Счет 58 «Финансовые вложения».	**Раздел 2.** Бухгалтерский учет имущества организации. **МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 2.3.** Учет долгосрочных инвестиций **Тема 2.4**. Учет финансовых вложений	4
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	-осуществление учета материально-производственных запасов;	Понятия, классификация и оценка материально-производственных запасов. ПБУ 5\01 «Учет материально-производственных запасов». Документальное оформление поступлений и расхода материально-производственных	**Раздел 2.** Бухгалтерский учет имущества организации. **МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.	4

		запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Синтетический учет движения материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками	**Тема 2.5.** Учет материально-производственных запасов	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости	Принципы организации учета затрат на производство; классификация затрат на производство. Понятие и система учета затрат. Сводный учет затрат на производство обслуживание производства и управления. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Система учета производственных затрат и их классификация. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Учет потерь и непроизводственных расходов. Оценка и учет незавершенного производства. Методы учета затрат	**Раздел 2.** Бухгалтерский учет имущества организации. **МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 2.6.** Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	4

		на производство продукции. Организация аналитического учета затрат. Калькуляция себестоимости продукции.		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	- осуществление учета готовой продукции и ее реализации;	Характеристика готовой продукции, оценка, синтетический учет; номенклатура готовой продукции. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет расходов по реализации продукции (работ и услуг). Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие — Бухгалтерия 8»	**Раздел 2.** Бухгалтерский учет имущества организации. **МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 2.7**. Учет готовой продукции	4
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	- осуществление учета текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие — Бухгалтерия 8» *Зачет по производственной практике (по профилю специальности)*	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет	**Раздел 2.** Бухгалтерский учет имущества организации. **МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 2.8**. Учет дебиторской и кредиторской задолженности, расчеты с подотчетными лицами**.**	4

		расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие — Бухгалтерия 8».		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Экзамен квалификационный		**ПМ.01.** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации **МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

1. Рабочая программа производственной практики по ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

2. Договоры с организациями на проведение практики.

3. График прохождения практики.

4. Приказ о распределении студентов по местам практики и назначении руководителя практики от образовательного учреждения.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

1. Календарно-тематический план по каждому этапу практики.

2. Перечень тем индивидуальных заданий на производственную практику (по профилю специальности).

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Оборудование рабочих мест на базах практики:

1. Рабочие места по количеству студентов.
2. Компьютер ПК.
3. Первичные документы.
4. Комплект бланков.

4.4. Список использованных источников

Нормативные документы

1. Гражданский кодекс РФ по сост. на 22.06. 2017. - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2017]
2. Налоговый кодекс РФ. по сост. на 18.07.2017: - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2017]
3. Трудовой кодекс РФ по сост. на 29.09 2017. - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2017]
4. О бухгалтерском учете: федер. закон от 18.07.2017 № 402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс. -Электрон. дан. - [М., 2017]
5. О консолидированной финансовой отчетности: федер. закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. .-Электрон. дан. - [М., 2017]
6. Положение по бухгалтерскому учету: Учетная политика организации: ПБУ 1/2008: приказ Минфина РФ (ред. от 28.04. 2017) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. Электрон. дан. - [М., 2017]
7. Положение по бухгалтерскому учету: Учет материально - производственных запасов: ПБУ 5/2001: приказ Минфина РФ от 9.06.2001 №44н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 08.11. 2010) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]
8. Положение по бухгалтерскому учету: Учет основных средств: ПБУ 6/2001: приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н (с последующими изменениями и дополнениями (ред. от 16.04. 2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]
9. Положение по бухгалтерскому учету: Доходы организации: ПБУ 9/1999: приказ Минфина РФ от 6.05.1999 № 32н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.04. 2015) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]
10. Положение по бухгалтерскому учету: Расходы организации: ПБУ 10/1999: приказ Минфина РФ от 6.05.1999 № 33н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.04. 2015) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]
11. Положение по бухгалтерскому учету: Учет нематериальных активов: ПБУ 14/2007: приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н (с последующими

изменениями и дополнениями) (ред. от 16.05. 2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

12. Положение по бухгалтерскому учету: Учет расходов по займам и кредитам: ПБУ 15/2008: приказ Минфина РФ от 6.10.2008 № 106н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 16.04. 2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

13. Положение по бухгалтерскому учету: Учет расчетов по налогу на прибыль: ПБУ 18/2002: приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.04. 2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

14. Положение по бухгалтерскому учету: Учет финансовых вложений: ПБУ 19/2002: приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.04. 2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс].

15. Положение по бухгалтерскому учету: Изменения оценочных значений: ПБУ 21/2008: приказ Минфина РФ от 6.10.2008 № 106н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 28.04. 2017) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

16. Положение по бухгалтерскому учету: Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: ПБУ 22/2010: приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.04. 2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

17. Положение по бухгалтерскому учету: Отчет о движении денежных средств: ПБУ 23/2011: приказ Минфина РФ от 2.02.2011 № 11н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.06.2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

18. Положение по бухгалтерскому учету: Учет затрат на освоение природных ресурсов ПБУ 24/2011: приказ Минфина РФ от 96.10.2011 № 125н - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. -[М., 2017]

19. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 08.11.2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

20. О формах бухгалтерской отчетности организаций: приказ Минфина РФ от 2.07.2010 № 66н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.04.2015) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

21. Порядок оценки стоимости чистых активов акционерных обществ: приказ Минфина РФ и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 29.01.2003 № 10н/03-6/пз (с последующими изменениями и дополнениями) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

22. Порядок публикации бухгалтерской отчетности открытыми акционерными обществами: приказ Минфина РФ от 28.11.1996 № 101 (с последующими изменениями и дополнениями) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

23. Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию: приказ Минфина РФ от 21.03.2000 № 29н (с последующими изменениями и дополнениями) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

24. Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности: приказ Минфина РФ от 30.12.1996 № 112 (с последующими изменениями и дополнениями) (изм.от 14.09.2012) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

25. Кодекс этики члена Института профессиональных бухгалтеров России: утвержден Институтом профессиональных бухгалтеров РФ 24.05.1999 (с последующими изменениями и дополнениями)) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

Основная литература

1. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации: учеб /Н.В. Брыкова.- 4-е изд. испр. - М.: Академия, 2017. - 240с.

2. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие /Н.В. Иванова. - 7-е изд., стер. - М.: Академия, 2015. - 304с.

3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие/ Е.М. Лебедева. - 2-е изд.- М.: Академия, 2014. - 304с

Дополнительная литература

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт: учеб. / Н.П. Кондраков. - М.: ИНФРА-М, 2015.- 681с.

2. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учёт. Практикум: учеб. пособие/ Е.М. Лебедева.- 2-е изд.- Главбух 2015-2017

3. 4 Чая В.Г Бухгалтерский учёт: учеб.- М.: Кнорус. 2014.- 147с.http://www.book.ru М.: Академия, 2013.-176с.

4. Консультант бухгалтера 201

4.5. Требования к руководителям практики от колледжа и организации

- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;
- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет;
- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;
- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет.

Руководитель практики от колледжа и организации должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам профессионального образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- положение об учебной и производственной практике студентов;
- технологию производства, производственное оборудование и правила его технической эксплуатации;
- основы педагогики, психологии, методики профессионального обучения и воспитания обучающихся;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

1. Форма отчетности по производственной практике (по профилю специальности) является:

отчет согласно индивидуального задания;

– отзыв характеристика руководителя практики от предприятия;

– дневник, отражающий ежедневный, объем выполненных работ;

– аттестационный лист.

2. Итогом прохождения практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от колледжа с учетом оценки и характеристики руководителя практики от предприятия на основании текущего и итогового контроля их работы и соблюдения сроков сдачи отчетной документации.

3. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики по профессиональному модулю, не допускаются к государственной итоговой аттестации как имеющие академическую задолженность; по уважительной причине – направляются на практику вторично, в свободное от учебы время по согласованию с заместителем директора по производственной работе.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет
имени А.А. Кадырова»

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ… 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 8

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ… 9

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... 16

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ… 19

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - базовая подготовка в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризациииданным 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.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики (по профилю специальности) комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачи:

- формирование у студентов практических профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта в выполнении работ по профессии бухгалтер.

С целью овладения видом профессиональной деятельности по ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации обучающийся в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества 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 имущества;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить фактический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы фактического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их

возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- 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. Количество часов на освоение программы производственной практики:

продолжительность производственной практики (по профилю специальности) – 1 неделя -36 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики по ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности по направлению Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	**Наименование результата обучения**
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
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.
ОКI.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОКЗ.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно- коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	**Наименование профессионального модуля и МДК**	**Объем времени, отводимый на практик (час)**	**Продолжительность практики (недели)**	Семестр
ОК 1, ОК2, ОК 3, О 4, ОК 5, ОК 6, ОК7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1-2.4	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирование имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	36	1	3

3.2. Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение работ	Количество часов (недель)
Производственная практика (по профилю специальности)				
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации				
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	- начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. - определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	**МДК.02.01.**Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации **Тема 1.2.**Учет труда и заработной платы	6
Ведение	- отражение в учете собственного	Понятие и состав собственного	**МДК.02.01.**Практические	4

бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации .	капитала организации Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет резервного и добавочного капитала Учет целевого финансирования.	основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации **Тема 1.4.** Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	-отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужд	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Учет кредитов и займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	**МДК.02.01.**Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации **Тема 1.3.** Учет кредитов и займов	4
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,	-отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности; -отражение в учете использования прибыли организации.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в	**МДК.02.01.**Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	4

выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли.	**Тема 1.5.** Учет финансовых результатов	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	-участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.	Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.	**МДК.02.02.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации. **Тема 2.1.** Организация проведения инвентаризации	4
Ведение бухгалтерского учета источников	- выявление фактического наличия основных средств; - проверка действительного	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств. Подготовка к	**МДК.02.02.** Бухгалтерская технология проведения и оформления	4

формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	соответствия фактического наличия основных средств; - регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. -отражение в учете операций по инвентаризации основных средств	проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Приемы фактического подсчета имущества. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств, отражение в учете недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации и отражение в учете на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	инвентаризации. **Тема 2.2.** Инвентаризация основных средств	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	- выявление фактического наличия нематериальных активов; - проверка действительного соответствия фактического наличия нематериальных активов. -регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - отражение в учете операций по инвентаризации нематериальных активов.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в	**МДК.02.02.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации. **Тема 2.3.** Инвентаризация нематериальных активов	2

		бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.		
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	-выявление фактического наличия материально-производственных запасов; - проверка действительного соответствия фактического наличия материально-производственных запасов; - регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - отражение в учете операций по инвентаризации материально-производственных запасов.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути: отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.	**МДК.02.02.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации. **Тема 2.4.** Инвентаризация материально-производственных запасов	4
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	-отражение в учете операций по инвентаризации расчетов и целевого финансирования- отражение в учете операций по инвентаризации доходов будущих периодов; - отражение в учете операций по инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - регистрация явлений и операций, не	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Технология определения реального состояния расчетов; Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию	**МДК.02.02.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации. **Тема 2.5.** Инвентаризация расчетов. **Тема 2.6.** Инвентаризация целевого финансирования **Тема 2.7.** Инвентаризация доходов будущих	4

организации	отраженных первичной документацией в момент их совершения. *Зачет по производственной практике (по профилю специальности)*	задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.	периодов **Тема 2.8.** Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Экзамен (квалификационный)		**ПМ.02.** Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации **МДК.02.01.**Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации **МДК.02.02.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	
	ИТОГО			36

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

1. Рабочая программа производственной практики по ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

2.Договоры с организациями на проведение практики.

3. График прохождения практики.

4. Приказ о распределении студентов по местам практики и назначении руководителя практики от образовательного учреждения

.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

1. Календарно-тематический план по каждому этапу практики.

2. Перечень тем индивидуальных заданий на производственную практику (по профилю специальности).

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Оборудование рабочих мест на базах практики:

1. Рабочие места по количеству студентов.
2. Компьютер ПК.
3. Первичные документы.
4. Комплект бланков.

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011года № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Приказ Министерства финансов РФ от 29июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета ибухгалтерской отчетности в РФ».
3. Приказ Министерства РФ от 06.07. 1999 г. № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ, 4\99».
4. Приказ Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г.№ 32н. « Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99.
5. Приказ Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3н. « Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации»ПБУ 10/99.
6. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 107н. «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ15/2008.

Основная литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник –

Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.

Дополнительная литература

1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2014.
2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2016
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2015.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2014.
5. Чая В Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2013.
6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет : учебное пособие. М. : КНОРУС, 2013.

СМИ и интернет-ресурсы:

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
3. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.2.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
4. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www. buh.ru
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
6. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
7. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
8. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

4.5. Требования к руководителям практики от колледжа и организации

- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;
- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет;

- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;
- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет.

Руководитель практики от колледжа и организации должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам профессионального образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- положение об учебной и производственной практике студентов;
- технологию производства, производственное оборудование и правила его технической эксплуатации;
- основы педагогики, психологии, методики профессионального обучения и воспитания обучающихся;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

1. Форма отчетности по производственной практике (по профилю специальности) является:
   – отчет согласно индивидуального задания;
   – отзыв характеристика руководителя практики от предприятия;
   – дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ;
   – аттестационный лист.

2. Итогом прохождения практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от колледжа с учетом оценки и характеристики руководителя практики от предприятия на основании текущего и итогового контроля их работы и соблюдения сроков сдачи отчетной документации.

По завершении изучения профессионального модуля за счет объема времени, отведенного на практику, проводится экзамен (квалификационный).

3. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики по профессиональному модулю, не допускаются к государственной итоговой аттестации как имеющие академическую задолженность; по уважительной причине – направляются на практику вторично, в свободное от учебы время по согласованию с заместителем директора по производственной работе.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик*:*
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Производственная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ). Рабочая программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования(далее - ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

Производственная практика включает в себя следующие этапы:практика по профилю специальности и преддипломная практика. Настоящая рабочая программа производственной практики представляет собой рабочую программу практики по профилю специальности.

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в соответствии с учебным планом Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» реализуется концентрированно, то есть в несколько периодов. Бюджет времени на производственную практику для получения первичных профессиональных умений и навыков определен в объеме 36 часов.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике. Формой аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика по специальности 38.02.01 Экономикаи бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки направлена

на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки по основным видам профессиональной деятельности (ВДП):

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся входе прохождения производственной практики по профилю специальности должен:

иметь практический опыт

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

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 страховых взносов;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;

- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;

- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения;

- систему налогов 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, ИННполучателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, 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;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фондсоциального страхования Российской Федерации;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно -кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ 03.

Наименование разделов и тем практики	Количество часов
ПП 03.01. Производственная практика по профилю специальности	
МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**36**
1. Вводное занятие (инструктаж)	2
2. Общее знакомство с организацией и ее структурой.	3
3. Основы налогового регулирования	4
4. Федеральные налоги	5
5. Региональные налоги	5
6. Местные налоги	5
7. Специальные налоговые режимы	5
8. Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования РФ	6
9. Составление отчёта по практике.	2

3.2 Содержание производственной практики профессионального модуля ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Наименование разделов и тем	Содержание производственной практики	Объем часов		Уровень освоения
		очная	заочная	
1	2	3	4	5
ПМ.03«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»				
МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		36		
Тема 1. Вводное занятие (инструктаж)	Ознакомление студентов с целями и задачами производственной практики, времени и места прохождения практики. Инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике. Организационные вопросы прохождения практики. Проведение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.	2		1
Тема 2.Общее знакомство с организацией и ее структурой.	**Виды работ** Ознакомление с основными видами деятельности организации, составление схемы структуры организации и бухгалтерской службы. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации. Правовая основа деятельности данного учреждения, его цели и задачи Изучение должностных обязанностей работников бухгалтерии. Изучение учредительных документов, приказом по Учетной политике, бухгалтерского плана счетов используемых организацией. Особенности бухгалтерской программы, применяемой в организации.	3		3
Тема 3. Основы налогового регулирования	**Виды работ** Изучение действующего законодательства в области налогообложения организаций, нормативно-правовой базы по налогообложению в данной организации. Выявление видов налогов и сборов, подлежащих к уплате в бюджет в данной организации. Определение источников уплаты по каждому виду налогов и сборов. Определение элементов налога по каждому виду налога. Определение налоговых льгот, право на которые имеет организация, сбор документов, подтверждающих такое право. Анализ налоговой нагрузки. Отражение в организации операций по счету 68, выявление корреспонденции счетов.	4		3

Тема 4. Федеральные налоги	**Виды работ** Определение налоговой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в федеральный бюджет. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов в бюджет. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет РФ и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам, уплачиваемых организацией.	5		3
Тема 5. Региональные налоги	**Виды работ** Определение налоговой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет субъекта РФ. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов в бюджет субъекта РФ. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет субъекта РФ и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам, уплачиваемых организацией.	5		3
Тема 6. Местные налоги	**Виды работ** Определение налоговой базы и расчет суммы налога, подлежащего уплате в бюджет муниципального образования. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов в бюджет муниципального образования. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет муниципального образования и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам, уплачиваемых организацией.	5		3
Тема 7. Специальные налоговые режимы	**Виды работ** Определение элементов единого налога, уплачиваемого организацией, применяющей УСН (ЕНВД). Анализ налоговой нагрузки, организации, применяющей УСН (ЕНВД). Оформление платежных документов на перечисление налога в бюджет. Составление налоговой декларации по единому налогу.	4		3

Тема 8. Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования РФ	**Виды работ** Изучение порядка и сроков начисления страховых взносов. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению: начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Расчет форм 4-ФСС, РСВ-1, расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Заполнение отчетной формы 4-ФСС. Заполнение отчетных форм РСВ, АДВ, СЗВ. Выбор платежных реквизитов и оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым операциям. Изучение направлений использования средств внебюджетных фондов.	6		3
Обобщение материалов практики и оформление отчета	**Виды работ** Обобщение материалов практики, составление и оформление отчетов: - систематизация материалов практики, материала для оформления отчета; - составление и оформление отчета по практике; - подготовка к собеседованию с руководителем практики от учебного	2		3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				

3.3 Список оформленных документов (ксерокопий), прилагаемых к отчёту по практике

1. Устав предприятия
2. Приказ по учетной политике (приложения к нему)
3. Схема структуры управления всего предприятия и бухгалтерии
4. Должностная инструкция бухгалтера ответственного за расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами
5. Декларация по НДС
6. Декларация по налогу на прибыль
7. Декларация по налогу на имущество 8.
Декларация по НДФЛ
9. Декларация по налогу на землю
10. Декларация по транспортному налогу 11.
Декларация по УСН (ЕНВД, ЕСХН)) 16.
Отчетная форма 4-ФСС
17. Отчетная форма РСВ 18.
Отчетная форма АДВ 19.
Отчетная форма СЗВ
20. Книга покупок и книга продаж (за любой квартал)
21. Платежные поручения на оплату налогов по НДС, прибыли, налога на имущество, налога на землю, транспортного налога, НДФЛ.
22. Платежные поручения на оплату страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС и другие документы.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной программы производственной практики наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории «Учебная бухгалтерия»

Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся; -
рабочее место преподавателя;
-комплект бланков бухгалтерской документации;
-комплект законодательных и нормативных документов; -
технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, микрокалькуляторы.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:
-автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения «1С:Предприятие»и т.п.;
-многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер и т.п.;
-калькуляторы;
-комплект бланков бухгалтерской документации;
-комплект законодательных и нормативных документов.

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

Нормативно-правовые документы

1. Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изм. и доп., вступ. В силу с 01.01.2014);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. От 04.10.2014)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. От 04.10.2014)

Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учёт : учебник для СПО.-15е изд., перераб. и доп.- Ростов н/Д : ФЕНИКС. 2012.- 504с.
2. Богаченко, В.М., Кириллова,Н.А. Бухгалтерский учёт : задачи и ситуации.- Ростов н/Д : Феникс, 2010.-315с.(для СПО)
3. Кондраков, Н.П.Бухгалтерский учёт : учебник.- 3-е изд., перераб. и доп.- М. : ИНФРА-М, 2010.-656с.
4. Пошерстник, Н.В. Бухгалтерский учёт на современном предприятии : учебно-практическое пособие.- 2-е изд., перераб. и доп.- М. : Проспект,2010.-560с.

5. Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учёт . Практикум : учеб. пособие для ПО.- М. : ФОРУМ, 2011.-232с.

Дополнительные источники:

1. Богаченко В.М., Кирилова Н.А. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие.- И: Феникс, 2007,- 381 с.
2. Куттер М.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. - 3-е изд., М.: Финансы и статистика, 2008 – 592 с.(Гриф МО)
3. Железнова Л.М. Сборник задач по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - М:Экзамен, 2003. – 128 с. (Гриф УМО)

Интернет-ресурсы:

1. www.glavbukh.ru (сайт журнала «Главбух») 2. http://www.cbr.ru (сайт Банка России)
3. http:// www.government.ru (сайт Правительства России)
4. http://www.economi.gov.ru (сайт Минэкономразвития России) 5. http://www.minfin.ru (сайт Минфина РФ)
6. http://www.nalog.ru
7. http://www.nalogkodeks.ru

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4. 1.Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики для базовой подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения дифференцированного зачета по итогам производственной практики.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения:		
формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ПК 3.1	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ПК 3.2	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	ПК 3.3	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального	ПК 3.4	дифференцированный зачет по итогам производственной практики

страхования Российской Федерации		
знания:		
знание сущности и социальной значимости, проявление интереса к будущей профессии	ОК 1	дифференцированный зачет по итогам производственной
знание и умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность	ОК 2	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
знание и умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Знание ответственности за принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	ОК 3	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
знание и умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОК 4	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
знание и умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 5	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе	ОК 6	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
в проявлении ответственности за работу подчиненных и результат выполнения	ОК 7	дифференцированный зачет по итогам производственной
в организации самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, решение профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности	ОК 8	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
в проявлении интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	ОК 9	дифференцированный зачет по итогам производственной

Форма контроля по итогам прохождения производственной практики **МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** – дифференцированный зачет в 3 семестре)при условии:

- положительного аттестационного листа по производственной практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о производственной практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения производственной практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие производственную практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Производственная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ). Рабочая программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Настоящая рабочая программа производственной практики представляет собой рабочую программу практики по профилю специальности.

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности в соответствии с учебным планом Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» реализуется концентрированно, то есть в несколько периодов. Бюджет времени на производственную практику для получения первичных профессиональных умений и навыков определен в объеме 36 часов.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике. Формой аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика по специальности 38.02.01 Экономикаи бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки направленана формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки по основным видам профессиональной деятельности (ВДП):

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики по профилю специальности должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее дляанализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; -требования к бухгалтерской отчетности организации;

- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

- порядок организации получения аудиторского заключенияв случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности;

- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

- форму налоговой декларации по страховым взносам и инструкцию по ее заполнению;

- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

- виды и приемы финансового анализа;

- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

- процедуры анализа отчета о финансовых результатах: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатовпо показателям отчетности;

- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по расчетам с внебюджетными фондами и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методыи способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой д
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИКИ ПМ.04.

Наименование разделов и тем практики	Количество часов
ПП 04.01. Производственная практика по профилю специальности ПМ 04.	36
МДК. 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	18
1. Вводное занятие (инструктаж)	2
2. Общие положения по бухгалтерской отчетности	3
3. Формы бухгалтерской отчетности предприятия	3
4. Технология составления бухгалтерской отчетности предприятия	5
5. Технология составления налоговой, статистической отчётности и отчётности во внебюджетные фонды	5
МДК. 04.02.Основы анализа бухгалтерской отчетности	18
6. Методологические основы анализа бухгалтерской отчетности	4
7. Анализ финансового состояния предприятия	6
8. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	6
9. Обобщение материалов практики и оформление отчета	2

3.2 Содержание производственной практики профессионального модуля ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Наименование разделов и тем	Содержание производственной практики	Объем часов		Уровень освоения
1	2	3	4	5
ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности		36		
МДК. 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности		18		
Тема 1. Вводное занятие (инструктаж)	Ознакомление студентов с целями и задачами производственной практики, времени и места прохождения практики. Инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике. Организационные вопросы прохождения практики. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, рабочим местом и руководителем практики от предприятия (организации).	2		1
Тема 2. Общие положения по бухгалтерской отчетности	**Виды работ** Изучение нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчётности в организации. Изучение учетной политики предприятия, организации документооборота, структуры экономической службы. Определение формы учета, а также форм учетных регистров. Ознакомление с производственной структурой предприятия, изучение финансово-экономических показателей за отчетный период, отчетов, составляемых организацией.	3		3
Тема 3. Формы бухгалтерской отчетности предприятия	**Виды работ** Изучение состава бухгалтерской отчетности в организации, ПБУ, применяемых в организации. Основные требования к составу бухгалтерской отчетности. Использование методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период.	3		3

Тема 4. Технология составления бухгалтерской отчетности предприятия	**Виды работ** Закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Группировка и перенесение обобщенной учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	5		3
Тема 5.Технология составления налоговой, статистической отчётности и отчётности во внебюджетные фонды	**Виды работ** Составление сводной бухгалтерской отчетности для предоставления в ИФНС. Составление налоговых деклараций по видам налогов. Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды. Составление форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	5		3
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности		18		
Тема 6. Методологические основы анализа бухгалтерской отчетности	**Виды работ** Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации. Использование методов, видов и приёмов финансового анализа. Осуществление процедур анализа бухгалтерского баланса. Сбор информации для проведения анализа бухгалтерской отчетности.	4		3
Тема 7. Анализ финансового состояния предприятия	**Виды работ** Построение аналитического баланса имущества организации. Оценка состава и структуры имущества организации. Построение аналитического баланса источников образования имущества. Оценка состава и структуры источников образования имущества организации. Осуществление процедур анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Использование методов общей оценки деловой активности организации. Определение состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.	6		3

Тема 8. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	**Виды работ** Осуществление процедур анализа показателей финансовой устойчивости. Осуществление процедур анализа отчета о финансовых результатах. Осуществление процедур анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Осуществление процедур анализа влияния факторов на прибыль. Экономическая интерпретация полученных результатов, выявление их динамики, отклонения от нормативных значений.	6		3
Обобщение материалов практики и оформление отчета	**Виды работ** Обобщение материалов практики, составление и оформление отчетов: - систематизация материалов практики, материала для оформления отчета; - составление и оформление отчета по практике; - подготовка к собеседованию с руководителем практики от учебного заведения. Защита практики.	2		3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				

3.3 Список оформленных документов (ксерокопий), прилагаемых к отчёту по практике

1. Устав предприятия
2. Приказ по учетной политике (приложения к нему)
3. Схема структуры управления всего предприятия и бухгалтерии
4. Должностные инструкции работников бухгалтерии.
5. Баланс предприятия (форма №1)
6. Отчет о финансовых результатах (форма №2)
7. Отчет об изменениях капитала (форма №3)
8. Отчет о движении денежных средств (форма №4)
9. Пояснения к бухгалтерскому балансу (форма №5)
10. Пояснительная записка
11. Расчеты показателей финансовой устойчивости
12. Расчеты деловой активности
13. Расчеты оценки несостоятельности (банкротства) организации

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории «Учебная бухгалтерия»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов; -технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, микрокалькуляторы.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения «1С:Предприятие»и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер и т.п.; -калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

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

Нормативно-правовые документы

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением

и мультимедиапроектор, микрокалькуляторы.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения «1С:Предприятие»и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер и т.п.;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые документы

1. Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изм. и доп., вступ. В силу с 01.01.2014);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 04.10.2014)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.10.2014)
4. Положение по бухгалтерскому учету “Учетная политика предприятия” ПБУ 1/2008 Утверждено приказом Минфина РФ от 6 .10.2008г. № 106н

Основные источники

1. Богаченко,В.М. Бухгалтерский учёт : учебник для СПО.-15е изд., перераб. и доп.- Ростов н/Д : ФЕНИКС. 2012.- 504с.
2. Богаченко,В.М., Кириллова,Н.А. Бухгалтерский учёт : задачи и ситуации.-Ростов н/Д : Феникс, 2010.-315с.(для СПО)
3. Кондраков,Н.П.Бухгалтерский учёт : учебник.- 3-е изд., перераб. и доп.- М. : ИНФРА-М, 2010.-656с.
4. Пошерстник,Н.В. Бухгалтерский учёт на современном предприятии : учебно-практическое пособие.- 2-е изд., перераб. и доп.- М. : Проспект,2010.-560с.
5. Самохвалова,Ю.Н. Бухгалтерский учёт . Практикум : учеб. пособие для ПО.-М. : ФОРУМ, 2011.-232с.

Дополнительные источники

1. Богаченко В.М., Кирилова Н.А. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие.- И: Феникс, 2007. - 381 с.

2. Куттер М.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. - 3-е изд., М.: Финансы и статистика, 2008 – 592 с.(Гриф МО)

3. Железнова Л.М. Сборник задач по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - М:Экзамен, 2003. – 128 с. (Гриф УМО)

Интернет-ресурсы:

1. www.glavbukh.ru (сайт журнала «Главбух») 2. http://www.cbr.ru (сайт Банка России)

3. http:// www.government.ru (сайт Правительства России)

4. http://www.economi.gov.ru (сайт Минэкономразвития России)

5. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс».

4.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в колледже (при выполнении условий реализации программы практики). Учебная практика может проводиться в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и учебным заведением.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации (в случае, если обучающийся проходит учебную практику в организации).

4.5 Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики

4.6 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики для базовой подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения дифференцированного зачета по итогам производственнойпрактики.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные	**Компетенции**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
умения:		
применять принципы формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм отчетности.	ПК 4.1	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
применять требования, предъявляемые к заполнению форм	ПК 4.2	дифференцированный зачет по итогам производственной
составлять квартальную и годовую бухгалтерскую отчетности, заполнять налоговые декларации, отчетные формы во внебюджетные фонды и органы государственной статистики, составлять сведения по НДФЛ, персонифицированную отчетность	ПК 4.3	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, знать последовательность проведения анализа бухгалтерской отчетности	ПК 4.4	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
знания:		
знание сущности и социальной значимости, проявление интереса к будущей профессии	ОК 1	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
знание и умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ОК 2	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
знание и умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Знание ответственности за принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	ОК 3	дифференцированный зачет по итогам производственной практики

знание и умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОК 4	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
знание и умение использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 5	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения	ОК 6	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
в проявлении ответственности за работу подчиненных и результат выполнения заданий	ОК 7	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
в организации самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, решение профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности	ОК 8	дифференцированный зачет по итогам производственной практики
в проявлении интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	ОК 9	дифференцированный зачет по итогам производственной практики

Форма контроля по итогам прохождения производственной практики МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности и МДК.02.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности – дифференцированный зачет в 6 семестре) при условии:

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

Результаты прохожденияпроизводственной практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие производственную практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при подготовке рабочей профессии «Бухгалтер».

1.2. Место программы производственной практики профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ. 05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

1.3. Цели и задачи производственной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель производственной практики профессионального модуля - практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учѐт (по отраслям)». Углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к

самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно- правовых форм, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности (профессии) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Организация деятельности бухгалтера» в рамках профессионального модуля ПМ. 05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Исходя из цели производственной практики профессионального модуля основными задачами являются:

- закрепление знаний и умений студентов по специальности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- участие в производственной деятельности предприятия (организации), обработка и анализ полученных результатов;
- анализ литературы и документальных источников для дальнейшего их использования в дипломном проектировании.

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета в организации;
- составление отчетности в различные инстанции;
- осуществление внутреннего и внешнего контроля.

Уметь:

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать

- сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;

- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;

- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;

- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;

- владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;

- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно - правовыми системами, оргтехникой; сопоставлять данные аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

- подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;

- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;

- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

Знать:

- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в

части, касающейся выполнения трудовых действий); практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;

-внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;

- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; основы информатики и вычислительной техники;

- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;

- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;

- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг);

-внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда;

- основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; основы информатики и вычислительной техники;

- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;

- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки

информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;

- основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;

- основы информатики и вычислительной техники.

В результате освоения производственной практики профессионального модуля обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающие в себя способность- согласно Приказа Министерство труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. № 1061 н «Об утверждении профессионального стандарта бухгалтера.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики профессионального модуля

Для очной формы обучения: производственной практика 36 часов **для заочной формы обучения:**

производственной практика 36 часов

Форма контроля - дифференцированный зачет

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Ведение кассовых операций, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 5.2.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 5.3.	Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплоченность, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

3.1 Объем производственной практики и виды работ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося (часов)	Учебная практика (часов)	Производственная практика (часов)
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия (часов)			
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
	Очная форма						
Приказа Министерство труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. № 1061 н «Об утверждении профессионального стандарта бухгалтера.	Производственная практика	36	-	-	-		36
	Заочная форма						
Приказа Министерство труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. № 1061 н «Об утверждении профессионального стандарта бухгалтера.	Производственная практика	36					36

3.2 Тематический план и содержание производственной практики профессионального

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	**Объем часов очная форма**	**Объем часов заочная форма**	**Уровень освоения**
1	**2**	**4**	**5**	**6**
Производственная практика	Виды работ 1.Заполнение первичной документации по учету денежных средств в кассе 2.Заполнение кассовой книги 3.Записи в журнал-ордер № 1, ведомость № 1 и в главную книгу по счету 50 «Касса» 4.Заполнение первичных документов по учету денежных средств на расчетном в банках 5.Записи в журнал-ордер № 2, ведомость № 2 и в главную книгу по счету 51 «Расчетный счет» 6.Составление бухгалтерских проводок по движению денежных средств на прочих счетах в банках, записи в учетные регистры 7.Проведение аудиторской проверки учета денежных средств и оформление результатов проверки 8.Проведение и оформление инвентаризации кассовой наличности	36	36	2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация производственной практики профессионального модуля требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин; читального зала с выходом в Интернет.

Оборудование учебного кабинета: стенды, рабочее место преподавателя; рабочие места по количеству обучающихся; доска.

Технические средства обучения: компьютер, проектор, экран (стационарные или переносные).

4.2 Требования к педагогическим кадрам по реализации производственной практики профессионального модуля: должны обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

4.3 Требования к учебно-методической документации по производственной практики профессионального модулю.

Учебно-методическая документация по производственной практики профессионального модулю

«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» включает: практические работы, решение ситуационных задач, тестовые задания, составление расчетов и таблиц, оформление дневника, составление характеристики студента.

4.4 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсы, журналы и словари.

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция РФ //СПС «Консультант Плюс»

2. Гражданский кодекс РФ (часть первая, вторая и третья) (с изм. и доп.)//СПС «Консультант Плюс»

3. Налоговый кодекс РФ //СПС «Консультант Плюс» Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ //СПС «Консультант Плюс» 2016

4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ // СПС «Консультант Плюс» 2016

7. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учетафинансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ №94 н от 31 октября 2000г. // СПС «Консультант Плюс» 2016

8.ПБУ 21/08. Утверждено приказом Минфина РФ №106н от 6.10.2008г. // СПС «Консультант Плюс» 2016

9.Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утверждено приказом Минфина РФ № 11н от 2 февраля 2016

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ №126н от 10 декабря 2002г. // СПС «Консультант Плюс» 2016

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика» ПБУ 8/01. Утверждено приказом Минфина РФ №106н от 6 октября 2008г. // СПС «Консультант Плюс» 2016

12. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Минфина РФ №34н от 29 июля 1998г. // СПС «Консультант Плюс» 2016

13. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 №88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной

документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2016

14. Порядок ведения кассовых операций в РФ (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993г. №40) (с изменениями от 26 февраля 1996г.) // СПС «Консультант Плюс» 2016

15. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки») // СПС «Консультант Плюс» 2016

16. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание Банка России от 27.08.2008 №2060-У (ред. от 27.12.2010) // СПС «Консультант Плюс» 2016

Основная литература:

1. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник/В.М. Богаченко.-изд.3-е, испр.-Ростов н/Д Феникс, 2015,-334, (1) с.: ил.-(среднее профессиональное образование).

2. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: теория и практика/ Бурлуцкая Т.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Инфра-Инженерия, 2016. — 208 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/40403.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Основы бухгалтерского учета: теория дисциплины. Практические занятия/В.М. Богатченко, Н.А.Кириллова.-Изд. 2-е, перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2015.-301с.

2. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово- промышленный университет «Синергия», 2013.— 720 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17010.— ЭБС «IPRbooks».

3. Мавлютов Р.Р. Введение в профессию [Электронный ресурс]:

методические указания по подготовке к практическим занятиям/ Мавлютов Р.Р.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2015.— 34 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44374.— ЭБС «IPRbooks».

Интернет-ресурсы

1. http://www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
2. http://www.garant.ru – Информационно-правовой портал
3. http://www.minfin.ru – Министерство финансов РФ
4. http://www.1gl.ru/ Бухгалтерская справочная система «Система Главбух».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения производственной практики профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» студент – должен *уметь:* - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы ; -владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив ; -вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе ; -применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; -составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта ; -владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), -составлять отчетные калькуляции, - производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; - сопоставлять данные аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы: на практических занятиях (при решении ситуационных задач, подготовке докладов, рефератов и т.д.); при выполнении работ на различных этапах производственной практики; при проведении тестирования, зачѐта по МДК, экзамена (квалификационного) по модулю

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; -исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	
В результате освоения производственной практики «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» студент – должен *знать:* - основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий); - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; -внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетныхдокументов; -порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни ; -основы информатики и вычислительной техники; -основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; -практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); -методы учета затрат продукции (работ, услуг); -внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда; - основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы: на практических занятиях (при решении ситуационных задач, подготовке докладов, рефератов и т.д.); при выполнении работ на различных этапах производственной практики; при проведении тестирования, зачѐта по МДК, экзамена (квалификационного) по модулю.

субъекте; - основы информатики и вычислительной техники; - основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; -практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; -внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; - основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; основы информатики и вычислительной техники.	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

г. Грозный 2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 5

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 6

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 9

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

1.1. Область применения программы.

Программа практики является составной частью профессионального модуля **ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»** программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС.
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения по специальности.
3. Рабочей программой профессионального модуля.

1. Цели и задачи учебной практики

Основной целью проведения учебной практики ПМ01«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является формирование у студентов практических навыков по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации.

В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения учебной практики перед студентами ставятся следующие задачи:

– формирование знаний и практических навыков по документированию хозяйственных операций с использованием информационных технологий;

– формирование знаний и практических навыков по учету имущества организации с использованием информационных технологий.

1. **Количество часов на учебную практику** по ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»:

Всего - 1 неделя, 36 часов.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК -1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК-1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК.5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК.8	Самостоятельно определить задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)
ОК 1-9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	36	1

3.2. Содержание учебной практики по профессиональному модулю

ПМ. 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол – во часов
Учет кассовых операций и документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»	Рабочий план счетов организации. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций.	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета. Тема 2.1 Учет денежных средств в кассе.	6
Учет операций на расчетном счете и их документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»	Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка.	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.	4
Учет основных средств и их документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»	Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и ее учет.	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.4 Учет основных средств.	6
Учет нематериальных активов и их	Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	4

документальное оформление с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3»	бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.3». Амортизация нематериальных активов.	Тема 2.5 Учет нематериальных активов.	
Учет долгосрочных инвестиций	Организация учета долгосрочных инвестиций с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.6 Учет долгосрочных инвестиций.	2
Учет материально – производствен -ных запасов и их документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3»	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов с применением программы «1 С: – Бухгалтерия 8.3». Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.8 Учет материально-производственных запасов.	2
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.9 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	2
Учет готовой продукции	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3». Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи.	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.10 Учет готовой продукции.	4

Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Составление и обработка авансовых отчетов с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3». Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.3»	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.11Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	6
		Итого	36

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Программа учебной практики;

2. Положение об учебной практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Для прохождения учебной практики в рамках ПМ01.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» необходим целый комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения:

– Microsoft Office;

– СПС «Консультант Плюс»;

– СПС «Гарант»;

– бухгалтерская программа «1С: – Бухгалтерия 8.3».

Студент при прохождении практики обязан:

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– изучить и неукоснительно выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

– подчиняться действующим в учебном заведении правилам внутреннего распорядка;

– нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;

– представить письменный отчет о прохождении учебной практики и другие необходимые материалы, и документацию.

Руководитель практики:

– обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;

– проверяет отчет и организует защиту отчетов о прохождении учебной практики.

По окончании учебной практики студент составляет письменный отчет, который подписывается студентом - практикантом и руководителем практики.

В процессе защиты руководитель оценивает результаты прохождения учебной практики и выставляет оценку.

4.3. Перечень использованных источников

Нормативные акты

1. Гражданский кодекс РФ по сост. на 22.06. 2017. - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2017]
2. Налоговый кодекс РФ. по сост. на 18.07.2017: - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2017]
3. Трудовой кодекс РФ по сост. на 29.09 2017. - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2017]
4. О бухгалтерском учете: федер. закон от 18.07.2017 № 402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс. -Электрон. дан. - [М., 2017]
5. О консолидированной финансовой отчетности: федер. закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. .-Электрон. дан. - [М., 2017]
6. Положение по бухгалтерскому учету: Учетная политика организации: ПБУ 1/2008: приказ Минфина РФ (ред. от 28.04. 2017) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. Электрон. дан. - [М., 2017]
7. Положение по бухгалтерскому учету: Учет материально - производственных запасов: ПБУ 5/2001: приказ Минфина РФ от 9.06.2001 №44н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 08.11. 2010) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]
8. Положение по бухгалтерскому учету: Учет основных средств: ПБУ 6/2001: приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н (с последующими изменениями и дополнениями (ред. от 16.04. 2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]
9. Положение по бухгалтерскому учету: Доходы организации: ПБУ 9/1999: приказ Минфина РФ от 6.05.1999 № 32н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.04. 2015) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

10. Положение по бухгалтерскому учету: Расходы организации: ПБУ 10/1999: приказ Минфина РФ от 6.05.1999 № 33н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.04. 2015) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

11. Положение по бухгалтерскому учету: Учет нематериальных активов: ПБУ 14/2007: приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 16.05. 2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

12. Положение по бухгалтерскому учету: Учет расходов по займам и кредитам: ПБУ 15/2008: приказ Минфина РФ от 6.10.2008 № 106н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 16.04. 2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

13. Положение по бухгалтерскому учету: Учет расчетов по налогу на прибыль: ПБУ 18/2002: приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.04. 2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

14. Положение по бухгалтерскому учету: Учет финансовых вложений: ПБУ 19/2002: приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.04. 2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс].

15. Положение по бухгалтерскому учету: Изменения оценочных значений: ПБУ 21/2008: приказ Минфина РФ от 6.10.2008 № 106н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 28.04. 2017) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

16. Положение по бухгалтерскому учету: Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: ПБУ 22/2010: приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.04. 2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

17. Положение по бухгалтерскому учету: Отчет о движении денежных средств: ПБУ 23/2011: приказ Минфина РФ от 2.02.2011 № 11н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.06.2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

18. Положение по бухгалтерскому учету: Учет затрат на освоение природных ресурсов ПБУ 24/2011: приказ Минфина РФ от 96.10.2011 № 125н - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. -[М., 2017]

19. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 08.11.2016) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

20. О формах бухгалтерской отчетности организаций: приказ Минфина РФ от 2.07.2010 № 66н (с последующими изменениями и дополнениями) (ред. от 06.04.2015) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

21. Порядок оценки стоимости чистых активов акционерных обществ: приказ Минфина РФ и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 29.01.2003 № 10н/03-6/пз (с последующими изменениями и дополнениями) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

22. Порядок публикации бухгалтерской отчетности открытыми акционерными обществами: приказ Минфина РФ от 28.11.1996 № 101 (с последующими изменениями и дополнениями) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

23. Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию: приказ Минфина РФ от 21.03.2000 № 29н (с последующими изменениями и дополнениями) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

24. Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности: приказ Минфина РФ от 30.12.1996 № 112 (с последующими изменениями и дополнениями) (изм.от 14.09.2012) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

25. Кодекс этики члена Института профессиональных бухгалтеров России: утвержден Институтом профессиональных бухгалтеров РФ 24.05.1999 (с последующими изменениями и дополнениями)) - Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. - [М., 2017]

Основная литература

1. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации: учеб /Н.В. Брыкова.- 4-е изд. испр. - М.: Академия, 2017. - 240с.

2. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие /Н.В. Иванова. - 7-е изд., стер. - М.: Академия, 2015. - 304с.

3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие/ Е.М. Лебедева. - 2-е изд.- М.: Академия, 2014. - 304с

Дополнительная литература

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт: учеб. / Н.П. Кондраков. - М.: ИНФРА-М, 2015.- 681с.

2. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учёт. Практикум: учеб. пособие/ Е.М. Лебедева.- 2-е изд.- Главбух 2015-2017

3. 4 Чая В.Г Бухгалтерский учёт: учеб.- М.: Кнорус. 2014.-147с.http://www.book.ru М.: Академия, 2013.-176с.
4. Консультант бухгалтера 2017.

4.4. Требования к руководителям практики:

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, имеющие высшее экономическое образование, опыт деятельности в организациях по ведению бухгалтерского учета на предприятиях, должны пройти стажировку в организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие в учебном заведении, правила внутреннего трудового распорядка, проходят инструктажи по технике безопасности и пожарной безопасности.

Общее организационное руководство учебной практикой осуществляется председателем цикловой комиссии. Ответственность за организацию практики возлагается на специалистов в области управления, назначенных руководством предприятия.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

В таблице представлены основные показатели оценки результатов практики.

Результаты **(освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)**	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; - точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; - умение разбираться в номенклатуре дел.	Зачет по учебной практике.
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- знание порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации; - умение разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Зачет по учебной практике.
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- подборка и оформление первичных кассовых документов; - подборка и оформление первичных банковских документов; - отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств.	Зачет по учебной практике.
Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов.	- отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.	Зачет по учебной практике.

Приложение

Перечень заданий практики

Тема задания	Содержание задания
Учет кассовых операций.	Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование кассовой книги в программе «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Учет операций на расчетном счете.	Формирование платежных поручений и требований в программе «1С: – Бухгалтерия 8.3» Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.
Учет основных средств.	Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и ее учет.
Учет нематериальных активов.	Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.3». Амортизация нематериальных активов.
Учет долгосрочных инвестиций.	Организация учета долгосрочных инвестиций с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Учет материально – производственных запасов.	Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов в программе «1С: -Бухгалтерия 8.3». Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Учет затрат на производство и калькнулирование себестоимости.	Расчет производственной себестоимости в программе «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Учет готовой продукции	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3». Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи.
Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Составление и обработка авансовых отчетов с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.2». Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.3»

Дополнения и изменения в рабочую программу практики

Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе учебной практики профессионального модуля **ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»**.

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

№ изменения	Номера изменённых/заменённых		№ протокола/ подпись председателя ПЦК	Дата ввода изменений
	страниц	пунктов		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик*:*
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет
имени А.А. Кадырова».

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ **4**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ **5**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ **10**

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ **13**

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ **19**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

2. Цели и задачи учебной практики

Целью проведения учебной практики является формирование у студентов теоретических и практических навыков ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые меры и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,

руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи самостоятельного и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

б) профессиональных (ПК):

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2 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.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

- основные понятия инвентаризации имущества;

- характеристику имущества организации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации,

необходимой для проведения инвентаризации;

- приемы физического подсчета имущества;

- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- 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.

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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

- давать характеристику имущества организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,

необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет имущества;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей,

выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- 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)

Иметь практический опыт: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля МДК	Объем времени, отводимый н практику (час)	Продолжитель ость практики (недели)	Семестр
ОК 1, ОК2, ОК 3, О 4, ОК 5, ОК 6, ОК7, ОК 8, ОК 9 ПК 2.1-2.4	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирован. имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансов. обязательств организации. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	36	1	5

2.2 Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Коли чество часов
Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной плат и формы оплаты труда Определение суммы удержаний из заработной платы; отражение в учете соответствующих операций	1. Составление табеля учета рабочего времени. 2. Расчет в расчетно-платежной ведомости заработной платы к выдаче повременной и сдельной формам оплаты труда, расчет в бухгалтерских справках оплаты часов ночной, сверхурочной работы; работы в выходные и праздничные дни; оплаты очередных отпусков, пособий по временной нетрудоспособности. 3. Составление свода Данных по расчету страховых взносов. 4.Формирование бухгалтерских проводок по	МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формировани имущества организации» Раздел 1. Учет труда и заработной платы	12

	начислению заработной платы и удержаний из нее, учету страховых взносов, пособий по временной нетрудоспособности. 5.Формирование карточек соответствующих счетов в программе 1С.		
Отражение Учете собственного, заемного капитала организации	1.Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов, уставного, резервного, добавочного капитала и расчетов с учредителями на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 2. Заполнение журнала-ордера № 4 3.Формирование карточек соответствующих счетов в программе 1С.	МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формировани имущества организации» Раздел 2. Учет кредитов и займов Раздел 3. Учет собственног капитала	6
Отражение в бухгалтерском учете Финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности	1. Расчет финансового результата хозяйственной деятельности организации. 2.Формирование бухгалтерских проводок по Учету финансовых результатов на основе Рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 3.Заполнение журнала-ордера № 15. 4.Формирование оборотно-сальдовой ведомости в программе 1С.	МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формировани имущества организации» Раздел 4. Учет финансовых результатов	6
Проверка действительного соответствия фактического наличи имущества организации данным бухгалтерского учета.	1. Разработка приказа о проведении инвентаризации. 2.Выполнение поручений руководства организации составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. 3.Составление инвентаризационных описей. 4.Составление сличительных ведомостей.	МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения Инвентаризации имущества и обязательств. Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным	6

		бухгалтерского учета.	
Отражение в учете операций по инвентаризации имущества обязательств.	1.Оформление ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией. 2. Отражение в учете выявленных излишек, недостач и порчи имущества на основе рабочего плана счетов. 3.Формирование карточек соответствующих счетов в программе 1С.	МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации». Тема 4.Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.	6

3.1 Общие требования к организации учебной практики

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет предметно-цикловая комиссия экономических дисциплин.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики от предметно-цикловой комиссии:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- проверяет отчет и организует защиту отчетов.

3.2 Контроль и оценка учебной практики

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

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

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций студента:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и

качество (ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

(ОК 3 ФГОС по специальности ««Экономика и бухгалтерский учет (поотраслям)»;

- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности.

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

3.3 Перечень заданий на учебную практику по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Задание 1. Начислить заработную плату к выдаче в расчетно-платежной ведомости работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отразить в учете соответствующие операции:

- изучить внутренние нормативные положения, касающиеся вопросов оплаты труда и премирования работников;
- произвести начисление заработной платы, расчет пособий по временной нетрудоспособности, расчет оплаты отпуска; порядок создания резерва на оплату отпусков;

- произвести все виды удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты, аванс и др.)
- произвести расчеты по страховым взносам в ПФ, ФОМС, ФСС;
- заполнить регистры аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом унифицированные формы: Т-1, Т-2, Т-6, Т-5, Т-12, Т-13, Т-49,Т-51,Т-53.

Задание 2. Отразить в учете операции по формированию собственного и заемного капитала организации в зависимости от элементов капитала.

- сформировать бухгалтерские проводки по учету кредитов и займов, уставного, резервного, добавочного капитала и расчетов с учредителями на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- заполнить журнал-ордер № 4;
- сформировать карточки соответствующих счетов в программе 1С.

Задание 3. Отразить в учете финансовые результаты деятельности организации в зависимости от вида деятельности:

- рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности организации.
- сформировать бухгалтерские проводки по учету финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- заполнить журнал-ордер № 15.
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость в программе 1С.

2. МДК 02.02 Бухгалтерскаятехнология проведения и оформления инвентаризации

Задание 1: Разработать приказ о проведении инвентаризации;

- выполнить поручения в составе комиссии по инвентаризации имущества;
- составить инвентаризационные описи;
- составить сличительные ведомости.

Задание 2. Оформить ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией;

- отразить в учете выявленные излишки, недостачи и порчу имущества на основе рабочего плана счетов.

- сформировать карточки соответствующих счетов в программе 1С.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании учебной практики студент оформляет отчет и представляет его в предметно-цикловую комиссию для регистрации и проверки руководителем.

3.4 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

3. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр «Март», 2002.-112с.

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31-н.)

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106-н

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2002. Утверждено приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 года №114-н;

7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43-н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г.№ 32-н

9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3-н.

10. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник. – 13-е изд., перераб. и доп. /В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2015. – 479 с.

11. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2014. – 416 с.

Дополнительная литература

1. Голощапов, Н.А. Контроль и ревизия: учебное пособие для СПО/Н. А. Голощапов. – М.: Издательство «Альфа-пресс», 2009. - 284 с.

2. Соколова, Е.С. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие / Е.С.Соколова, О.В.Соколов. – М.: Издательский центр ЕАОИ, 2011. – 404 с.

3. Степанов, В.П. Бухгалтерский учет и формирование финансовых результатов деятельности предприятия /В.П.Степанов. – М.: Лаборатория Книги, 2010. – 277 с.

4. Харьков, В.П. Бухгалтерский финансовый учет: учебно-методическое пособие/ В.П.Харьков. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 224 с.

Интернет-ресурсы

1. Бухгалтерия: бухгалтерский учёт, налогообложение, бухгалтерская отчётность- сайт для бухгалтеров Бухгалтерия Онлайн [Электронный ресурс].- **Режим доступа: www URL: http://www.buhonline.ru/**

2. Бухгалтерский учёт, налогообложение, аудит в РФ: Бухучёт и налоги [Электронный ресурс].- **Режим доступа: www URL: http://www.audit-it.ru/**

3. Всё о бухгалтерском учёте, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации [Электронный ресурс].- **Режим доступа: www URL : http://www.klerk.ru/**

4. Сайт интернет- ресурсов для бухгалтеров [Электронный ресурс].- **Режим доступа: www URL: http://www.buh.ru/**

3.5 Методические указания по практике

Счастьева, Л.М. Методические указания по учебной практике профессионального модуля 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и

финансовых обязательств организации /Л.М.Счастьева - Оренбург: Университетский колледж ОГУ, 2015. – 35 с.

3.6 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

Для освоения профессионального модуля необходим комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Microsoft Word, Microsoft Excel – версии не ниже 2007 года, мультимедийное оборудование (включает экран, проектор, ноутбук) и программа 1С: Предприятие, которая предназначена для атоматизациибухгалтерского учета.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты **(освоенные профессиональные компетенции)**	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	-правильность отражения на счетах бухгалтерского учёта имущественного и финансового положения организации; -точность определения результатов хозяйственной деятельности за отчётный период; -обоснованность выбора методов определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчётный период.	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной практики
ПК 2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	-правильность закрытия счетов и учётных бухгалтерских регистров; -заполнение форм бухгалтерской отчётности в соответствии с требованиями к их заполнению.	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной практики
ПК 3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	-верность и своевременность составления налоговых деклараций и форм статистической отчётности;	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной практики

ПК 4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	-правильность расчёта финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности предприятия; -точность определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; -обоснованность оценки несостоятельности (банкротства организации).	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять 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**
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-проявление инициативы в познании бухгалтерского учёта, интереса к учёбе.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения ОПОП.
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-правильность выбора способов и методов выполнения профессиональных задач; -стремление найти своё нестандартное решение.	Оценка и наблюдение на практических занятиях.
. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в	-скорость и точность принятия решений в	Оценка действий студента в ходе

нестандартных ситуациях.	нестандартных ситуациях; -способность найти свой подход к решению проблемных задач.	деловых и организационно-обучающих игр.
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-точность отбора необходимой информации для правильного решения профессиональных задач (быстрота нахождения информации, разнообразие использования средств поиска, соответствие используемых методов поиска информации специфике профессиональных задач.	Оценка в ходе выполнения исследовательской работы, на ПЗ, в процессе учебной практики.
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	-умение работать с компьютерными бухгалтерскими программами.	Оценка в ходе решения задач.
Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-коммуникабельность, дипломатичность; -взаимодействие с педагогами, обучающимися, руководителями; -согласованность коллективных решений при выполнении групповых заданий.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения	-организаторские способности, ясность и аргументированность изложения собственного мнения, способность высказать свою точку зрения.	Наблюдение и оценка решений ситуационных задач в деловых и ролевых играх.

задания.		
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-точность и своевременность выполнения заданий на самостоятельную работу; -работа с дополнительной литературой.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики.
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	-результативность профессиональной деятельности в условиях изменения технологий; -обоснованность использования инноваций в решении профессиональных задач.	Наблюдение и оценка в процессе учебной практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Рабочая программа учебной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее -ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Учебная практика для получения первичных профессиональных умений и навыков может проходить в кабинетах, лабораториях, оснащенных современным оборудованием, необходимым раздаточным материалом, содержащим задания (упражнения) для выполнения практических работ либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между колледжем и образовательной организацией. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в соответствии с учебным планом Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» реализуется концентрированно, то есть в несколько периодов. Бюджет времени на учебную практику для получения первичных профессиональных умений и навыков определен в объеме 36 часов.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебнымпланом и утвержденной программой практики и завершается составлением

отчета о практике. Формой аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки по основным видам профессиональной деятельности:

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

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 страховых взносов; -применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;

- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика. Индивидуального номераналогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;

- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, 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;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; -порядок и сроки исчисления страховых взносов;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение студентами видом профессиональной деятельности
«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышениеквалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03.

Наименование разделов и тем практики	Количество
УП 03.01. Учебная практика МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36
1. Вводное занятие	2
2. Основы организации бухгалтерского учёта на	4
3. Классификация налогов	4
4. Федеральные налоги	6
5. Региональные и местные налоги	6
6. Упрощенная система налогообложения, ЕНВД, ЕСХН	4
7. Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского	8
7. Составление отчёта по практике.	2

3.2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Наименование разделов и тем	Содержание учебной практики	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		36	
Тема 1. Вводное занятие	Ознакомление студентов с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики	2	1
Тема 2. Основы организации бухгалтерского учёта на предприятии	Виды работ Ознакомление с Учетной политикой организации. Ознакомление с формами бухгалтерской отчетности. Рассмотрение организации бухгалтерского учета, структуры аппарата бухгалтерии, применяемой форму бухгалтерского учета.	4	3
Тема 3. Классификация налогов	Виды работ Ознакомление с рабочим планом счетов. Ознакомление с видами федеральных, региональных и местных налогов и сборов. Понятие и виды специальных налоговых режимов.	4	3
Тема 4. Федеральные налоги	Виды работ Ознакомление с механизмом исчисления НДС в бюджет. Ознакомление с объектами налогообложения акцизами, порядком определения налоговой базы, налоговыми ставками, налоговыми льготами, порядком исчисления и уплаты акцизов. Ознакомление с объектами налогообложения прибыли, порядком определения налоговой базы, налоговыми ставками, налоговыми льготами, порядком исчисления и уплаты налога на прибыль. Ознакомление с объектами налогообложения налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, сборов за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.	6	3
Тема 5. Региональные и местные налоги	Виды работ Ознакомление объектами налогообложения налогом на имущество, налогом на землю, транспортным налогом, НДФЛ: объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и сроки уплаты.	6	3

Тема 6. Упрощенная система налогообложения, ЕНВД, ЕСХН	**Виды работ** Ознакомление с условиями для применения УСН, видами деятельности, по которым применяется ЕНВД, ЕСХН: объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и сроки	4	3
Тема 7. Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России	Ознакомление с плательщиками, объектами начисления, порядком определения базы начисления, необлагаемые выплаты, ставки, порядок исчисления и уплаты.	8	
Составление отчёта по практике.	**Защита практики**	2	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории «Учебна бухгалтерия»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, микрокалькуляторы.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения «1С:Предприятие»и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер и т.п.; -калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые документы

1. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) часть первая от 30.11.1994 №51- ФЗ; часть вторая от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

2. Налоговый кодекс РФ (НК РФ) часть 1 от 31.07.1998 №146-ФЗ; часть вторая от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 23.07.2013) (с изм. и доп., вступающими в силус 01.10.2013); 4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011г. (с изменениями и дополнениями)

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 6.10.2008г. №106н (с изменениями и дополнениями)

Основные источники:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учёт : учебник для СПО.-15е изд., перераб. и доп.- Ростов н/Д : ФЕНИКС. 2016.- 504с.

2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт : задачи и ситуации.-Ростов н/Д : Феникс, 2015.-315с.(для СПО)

3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт : учебник.- 3-е изд., перераб. и доп.- М. : ИНФРА-М, 2016.-656с.

4. Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учёт на современном предприятии : учебно-практическое пособие.- 2-е изд., перераб. и доп.- М. : Проспект,2015.-560с.

5. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учёт . Практикум : учеб. пособие для ПО.-М. : ФОРУМ, 2015.-232с.

Дополнительные источники

1. Богаченко В.М., Кирилова Н.А. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие.- И: Феникс, 2007,- 381 с.

2. Куттер М.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. - 3-е изд., М.: Финансы и статистика, 2008 – 592 с.(Гриф МО)

3. Железнова Л.М. Сборник задач по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - М:Экзамен, 2003. – 128 с. (Гриф УМО)

Интернет-ресурсы

1. www.glavbukh.ru (сайт журнала «Главбух») 2. http://www.cbr.ru (сайт Банка России)

3. http:// www.government.ru (сайт Правительства России)

4. http://www.economi.gov.ru (сайт Минэкономразвития России)

5. http://www.minfin.ru (сайт Минфина РФ)

6. http://www.nalog.ru

7. http://www.nalogkodeks.ru

8. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения-Режим доступа: http://www.buhgalteria.ru/

9. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс».

4.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в колледже (при выполнении условий реализации программы практики). Учебная практика может проводиться в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и учебным заведением.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации (в случае, если обучающийся проходит учебную практику в организации).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики для базовой подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения дифференцированного зачета по итогам учебной практики.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения:		
формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ПК 3.1	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ПК 3.2	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	ПК 3.3	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации	ПК 3.4	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
знания:		
знание сущности и социальной значимости, проявление интереса к будущей профессии	ОК 1	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
знание и умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ОК 2	дифференцированный зачет по итогам учебной практики

знание и умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Знание ответственности за принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	ОК 3	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
знание и умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОК 4	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
знание и умение использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 5	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения	ОК 6	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
в проявлении ответственности за работу подчиненных и результат выполнения заданий	ОК 7	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
в организации самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, решение профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности	ОК 8	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
в проявлении интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	ОК 9	дифференцированный зачет по итогам учебной практики

Форма контроля по итогам прохождения учебной практики МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – (дифференцированный зачет в 5 семестре) при условии:

- положительного аттестационного листа по учебной практике руководителей практики от колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета об учебной практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие учебную практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

г. Грозный. 2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ). Рабочая программа учебной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее -ФГОС СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Учебная практика для получения первичных профессиональных умений и навыков может проходить в кабинетах, лабораториях, оснащенных современным оборудованием, необходимым раздаточным материалом, содержащим задания (упражнения) для выполнения практических работ либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между колледжем и образовательной организацией. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Учебная практика проводится в рамках профессиональногомодуля **ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»** в соответствии с учебным планом Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» реализуется концентрированно, то есть в несколько периодов.

Бюджет времени на учебную практику для получения первичных профессиональных умений и навыков определен **в объеме 36 часов.**

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике. Формой аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки по основным видам профессиональной деятельности:

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

4.3.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

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

- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; -требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

- порядок организации получения аудиторского заключенияв случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности;

- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

- форму налоговой декларации по страховым взносам и инструкцию по ее заполнению;

- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

- методы финансового анализа;

- виды и приемы финансового анализа;

- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

- процедуры анализа отчета о финансовых результатах: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение студентами видом профессиональной деятельности

«Составление и использование бухгалтерской отчетности», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по расчетам с внебюджетными фондами и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план учебной практики ПМ 04.

Наименование разделов и тем практики	Коли честв
УП 04.01. Учебная практика	36
МДК 04.01. Технология составления	18
1. Вводное занятие	2
3. Общие положения по бухгалтерской	3
3. Формы бухгалтерской отчетности предприятия	3
5. Технология составления бухгалтерской	5
5. Технология составления налоговой, статистической отчётности и	5
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской	18
6. Методологические основы анализа бухгалтерской	4
7. Анализ финансового состояния предприятия	6
8. Анализ финансовых результатов деятельности	6
9. Обобщение материалов практики и оформление	2

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Наименование разделов и тем	Содержание производственной практики	Объем часов		Уровень освоения
1	2	3	4	5
ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности		36		
МДК. 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности		18		
Тема 1. Вводное занятие (инструктаж)	Ознакомление студентов с целями и задачами производственной практики, времени и места прохождения практики. Инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике. Организационные вопросы прохождения практики. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, рабочим местом и руководителем практики от предприятия (организации).	2		1
Тема 2. Общие положения по бухгалтерской отчетности	**Виды работ** Изучение нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчётности в организации. Изучение учетной политики предприятия, организации документооборота, структуры экономической службы. Определение формы учета, а также форм учетных регистров. Ознакомление с производственной структурой предприятия, изучение финансово-экономических показателей за отчетный период, отчетов, составляемых организацией.	3		3
Тема 3. Формы бухгалтерской отчетности предприятия	**Виды работ** Изучение состава бухгалтерской отчетности в организации, ПБУ, применяемых в организации. Основные требования к составу бухгалтерской отчетности. Использование методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период.	3		3

Тема 4. Технология составления бухгалтерской отчетности предприятия	**Виды работ** Закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Группировка и перенесение обобщенной учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	5		3
Тема 5.Технология составления налоговой, статистической отчётности и отчётности во внебюджетные фонды	**Виды работ** Составление сводной бухгалтерской отчетности для предоставления в ИФНС. Составление налоговых деклараций по видам налогов. Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды. Составление форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	5		3
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности		18		
Тема 6. Методологические основы анализа бухгалтерской отчетности	**Виды работ** Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации. Использование методов, видов и приёмов финансового анализа. Осуществление процедур анализа бухгалтерского баланса. Сбор информации для проведения анализа бухгалтерской отчетности.	4		3
Тема 7. Анализ финансового состояния предприятия	**Виды работ** Построение аналитического баланса имущества организации. Оценка состава и структуры имущества организации. Построение аналитического баланса источников образования имущества. Оценка состава и структуры источников образования имущества организации. Осуществление процедур анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Использование методов общей оценки деловой активности организации. Определение состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.	6		3

Тема 8. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	**Виды работ** Осуществление процедур анализа показателей финансовой устойчивости. Осуществление процедур анализа отчета о финансовых результатах. Осуществление процедур анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Осуществление процедур анализа влияния факторов на прибыль. Экономическая интерпретация полученных результатов, выявление их динамики, отклонения от нормативных значений.	6		3
Обобщение материалов практики и оформление отчета	**Виды работ** Обобщение материалов практики, составление и оформление отчетов: - систематизация материалов практики, материала для оформления отчета; - составление и оформление отчета по практике; - подготовка к собеседованию с руководителем практики от учебного заведения. Защита практики.	2		3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории «Учебная бухгалтерия»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, микрокалькуляторы.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения «1С:Предприятие»и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер и т.п.;
-калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые документы

1. Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изм. и доп., вступ. В силу с 01.01.2014);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N

146-ФЗ (ред. от 04.10.2014)

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.10.2014)
4. Положение по бухгалтерскому учету “Учетная политика предприятия” ПБУ 1/2008 Утверждено приказом Минфина РФ от 6 .10.2008г. № 106н

Основные источники

1. Богаченко,В.М. Бухгалтерский учёт : учебник для СПО.-15е изд., перераб. и доп.- Ростов н/Д : ФЕНИКС. 2012.- 504с.
2. Богаченко,В.М., Кириллова,Н.А. Бухгалтерский учёт : задачи и ситуации.-Ростов н/Д : Феникс, 2010.-315с.(для СПО)
3. Кондраков,Н.П.Бухгалтерский учёт : учебник.- 3-е изд., перераб. и доп.- М. : ИНФРА-М, 2010.-656с.
4. Пошерстник,Н.В. Бухгалтерский учёт на современном предприятии : учебно-практическое пособие.- 2-е изд., перераб. и доп.- М. : Проспект,2010.-560с.
5. Самохвалова,Ю.Н. Бухгалтерский учёт . Практикум : учеб. пособие для ПО.-М. : ФОРУМ, 2011.-232с.

Дополнительные источники

1. Богаченко В.М., Кирилова Н.А. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие.- И: Феникс, 2007. - 381 с.
2. Куттер М.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. - 3-е изд., М.: Финансы и статистика, 2008 – 592 с.(Гриф МО)
3. Железнова Л.М. Сборник задач по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - М:Экзамен, 2003. – 128 с. (Гриф УМО)

Интернет-ресурсы:

1. www.glavbukh.ru (сайт журнала «Главбух») 2. http://www.cbr.ru (сайт Банка России)
3. http:// www.government.ru (сайт Правительства России)
4. http://www.economi.gov.ru (сайт Минэкономразвития России) 5. http://www.minfin.ru (сайт Минфина РФ)
6. http://www.nalog.ru
7. http://www.nalogkodeks.ru
8. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения-Режим доступа: http://www.buhgalteria.ru/
9. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс».

4.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в колледже (при выполнении условий реализации программы практики). Учебная практика может проводиться в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и учебным заведением.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации (в случае, если обучающийся проходит учебную практику в организации).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программыпрактики для базовой подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения дифференцированного зачета по итогам учебной практики.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные	Компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов
умения:		
Применять принципы формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм отчетности.	ПК 4.1	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
применять требования, предъявляемые к заполнению форм	ПК 4.2	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
составлять квартальную и годовую бухгалтерскую отчетности, заполнять налоговые декларации, отчетные формы во внебюджетные фонды и органы государственной статистики, составлять сведения по НДФЛ, персонифицированную отчетность	ПК 4.3	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, знать последовательность проведения анализа бухгалтерской отчетности	ПК 4.4	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
знания:		
знание сущности и социальной значимости, проявление интереса к будущей профессии	ОК 1	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
знание и умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ОК 2	дифференцированный зачет по итогам учебной практики

знание и умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Знание ответственности за принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	ОК 3	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
знание и умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОК 4	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
знание и умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 5	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения	ОК 6	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
в проявлении ответственности за работу подчиненных и результат выполнения заданий	ОК 7	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
в организации самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, решение профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности	ОК 8	дифференцированный зачет по итогам учебной практики
в проявлении интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	ОК 9	дифференцированный зачет по итогам учебной практики

Форма контроля по итогам прохождения учебной практики МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности и – (дифференцированный зачет в 6 семестре) при условии:

- положительного аттестационного листа по учебной практике руководителей практики от колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета об учебной практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие учебную практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

_____

изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;

БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения:	

Ф.И.О. (должность) _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(профессия, специальность)

Среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

г. Грозный, 2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик*:*
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Цели и задачи учебной практики

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

профессии «Кассир» в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (ПМ.05).

Учебная практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) направлена на закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы поизбранной специальности с помощью информационных технологий, овладение навыками профессиональной деятельности, формирование компетенций.

Рабочая программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1.ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

2. Учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

3. Рабочей программой профессионального модуля.

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Целями учебной практики являются освоение видов профессиональной деятельности, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Обучающийся должен показать умения самостоятельно применять полученные знания на практике, систематизировать и анализировать данные практических и отчетных материалов, приобретение специальных знаний в сфере деятельности, соответствующей специальности.

Должен иметь практический опыт:

- документирования и ведения бухгалтерского учета кассовых операций и операций с денежными документами.

уметь:

- проводить учет кассовых операций;
- определять лимит остатка наличных денежных средств;
- проводить учет денежных документов, бланков строгой отчетности и переводов в пути;
- оформлять первичные кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- отражать кассовые операции и операции с денежными документами на синтетических счетах;
- заполнять регистры бухгалтерского учета кассовых операций;
- оформлять поступление наличной выручки;
- оформлять сдачу выручки в банк, инкассацию выручки.

знать:

- нормативные документы, законодательство РФ о наличном денежном обращении;
- должностные обязанности кассира, материальную ответственность кассовых работников;
- порядок ведения кассовых операций;
- порядок определения лимита наличных денежных средств;
- порядок осуществления наличных расчетов;
  порядок оформления кассовых документов;
- порядок оформления поступления денежных средств в кассу;
- порядок оформления выдачи денежных средств из кассы;
- порядок ведения кассовой книги;
- порядок учета денежных документов, бланков строгой отчетности и переводов в пути;

– правила применения контрольно-кассовой техники;

– порядок поступления наличной выручки и контроль за полнотой ее учета;

– порядок отражения кассовых операций на синтетических счетах и в регистрах бухгалтерского учета.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

- учебная практика – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы учебной практики поспециальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Ведение кассовых операций, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Ведение кассовых операций, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 5.2.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 5.3.	Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплоченность, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

1. Базы практики

Программа учебной практики предусматривает выполнение обучающимися очной формы обучения функциональных обязанностей в лаборатории учебной бухгалтерии, а обучающимися заочной формы обучения в конкретных организациях.

2. Организация практики

Для проведения учебной практики в колледже разработана следующая документация:

Положение о практике обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

- рабочая программа учебной практики по специальности.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы учебной практики;
- разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Обучающиеся при прохождении учебной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

3. Контроль работы обучающихся и отчётность

При прохождении учебной практики в учебных кабинетах учебного заведения каждый обучающийся составляет отчет о проделанной работе. Отчёт о проделанной работе должен включать: титульный лист, содержание выполненной работы. На каждого обучающегося преподавателем заполняется

аттестационный лист. Для обучающихся заочной формы отчётность представляется аналогично (в приложении 3 аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации).

Критериями оценки по практике является степень освоения: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляетсяс учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимсяво время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями учебного заведения.

Итогом учебной практики является дифференцированный зачёт.

Обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», имеющие положительную характеристику по итогам прохождения практики, допускаются к квалификационному экзамену.

По результатам квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» экзаменуемый получает свидетельство об уровне квалификации по профессии рабочего, должности служащего.

4. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики согласно учебному плану.

Нормативный срок выполнения программы по учебной практике в аудитории:

ПМ 05 – 36 академических часов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Объем учебной практики и виды работ по ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	**Количество часов (недель)**
Всего	**36 часов (1 неделя)**
в том числе:	-
Выполнение календарно-тематического плана, в.т.ч.:	36 часов - 1неделя
- Выполнение обязанностей дублёров- работников	0 часов
- Аттестация по итогам учебной практики	0 часов

3.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по модулю видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
Вводный инструктаж			
ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	***Виды работ***		
	Изучение должностной характеристики кассира	4	ОК 1
	Заключение договора о материальной ответственности.		ОК 2
	Оформление обязательства кассира.	4	ОК 3
	Определение лимита остатков кассовой наличности.		ОК 4
	Оформление документов по учету кассовых операций.	4	ОК 5
	Оформление платежных ведомостей.	4	ОК 6
	Оформление сдачи денежной наличности инкассатору.		ОК 7
	Оформление объявления на взнос наличными; чека из чековой книжки		ОК 8
	Оформление кассовой книги.	4	ОК 9
	Составление отчета кассира	4	ПК 5.1
	Порядок сдачи отчета кассира в бухгалтерию.		ПК 5.2
	Составление акта инвентаризации денежных средств в кассе.	4	ПК 5.3
	Оформление платежных поручений.		
	Проверка выписок банка, контроль за прохождением платежных документов.	4	
	Учет и отчетность по движению денежных документов.	4	
	Составление описи ветхих купюр.		
		36 часов	
Аттестация	Дифференцированный зачет		
	всего	**36 (1 неделя)**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения

Нормативная документация:

1. Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 24.12.2010 № 186н.) [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.
3. Положение Банка России «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 03.10.2002г. № 2-п. [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.
4. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ23/2011 «Отчет о движении денежных средств» Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н[Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

Основные источники:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет : учебник / В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. Ростов н/Д. : Феникс, 2015.
2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета : учебник / В.М. Богаченко. – Ростов н/Д. : Феникс, 2015.

Дополнительные источники:

1. Мислависка Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Мислависка Н.А., Поленова С.Н.— М.: Дашков и К, 2013.— 592 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17583.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет - ресурсы:

1. Справочная информационно-правовая система «КонсультанПлюс» «1С-бухгалтерия»
2. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения
3. Портал «Бухгалтерия Онлайн» – Режим доступа: Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися работ в учебном заведении (организации), а также сдачи обучающимися отчета (дневника-отчёта) по практике и аттестационного листа.

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

Результаты практики: освоенные умения	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1. Изучение должностной характеристики кассира	- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
2. Заключение договора о материальной ответственности. Оформление обязательства кассира	. - оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
3. Оформление обязательства кассира	оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
4. Определение лимита остатков кассовой наличности	- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
5. Оформление документов по учету кассовых операций.	- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
6. Оформление платежных ведомостей.	- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
7. Оформление сдачи денежной наличности инкассатору.	- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
8. Оформление объявления на взнос наличными; чека из чековой книжки.	- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт

	- квалификационный экзамен.
9. Оформление кассовой книги	- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
10. Составление отчета кассира	- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
11. Порядок сдачи отчета кассира в бухгалтерию	- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
14. Составление акта инвентаризации денежных	- оценка выполнения практических работ в программе
средств в кассе	«1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
15. Оформление платежных поручений	- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
16. Проверка выписок банка, контроль за прохождением платежных документов	- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
17 Учет и отчетность по движению денежных документов	- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.
18. Составление описи ветхих купюр.	- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.