



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
На заседании педагогического совета
Экономического отделения
Протокол № 1 от «28» *августа* 2018г.
Зав.отделением *Н.Ф. Цепеляева* Н.Ф. Цепеляева



УТВЕРЖДАЮ
Начальник колледжа
Е.И. Полевов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)

Рабочая программа по специальности
Для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
базовой подготовки

МО-38.02.01.ПП.РП

РАЗРАБОТЧИК	Преподаватель колледжа А. А. Каира
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Н.Ф. Цепеляева
ВЕРСИЯ	V.2
ГОД РАЗРАБОТКИ	2017
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2018



Содержание

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	19
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	38

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки и направлена на подготовку к выполнению основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.», «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Составление и использование бухгалтерской отчетности» и соответствующих профессиональных компетенций, указанных в п. 7.1 ФГОС СПО для указанной специальности, а также на основании Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 22.12.2014г. №1061 н.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности подготовки, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

приобрести первичные навыки:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.
- отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам в фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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 контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- 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);
- 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;
- составлять корреспонденцию счетов по начислению и уплате налогов, предъявлению налогов к вычету бюджетом;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- разбираться в порядке заполнения налоговых деклараций и расчетов;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- составлять справочники с реквизитами для расчетов с различными организациями;
- выбирать коды бюджетной классификации для определения 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 обложения для исчисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

-составлять бухгалтерскую корреспонденцию по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды и их уплате

-разбираться с порядком заполнения расчета взносов во внебюджетные фонды осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

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

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

-оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

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

-заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя, наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера и документа, даты документа;

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

-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:

-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 бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;

- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
 - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
 - учет материалов на складе и в бухгалтерии;
 - синтетический учет движения материалов;
 - учет транспортно-заготовительных расходов;
 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - систему учета производственных затрат и их классификацию;
 - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
 - учет потерь и непроизводственных расходов;
 - учет и оценку незавершенного производства;
 - калькуляцию себестоимости продукции;
 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
 - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
 - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
 - 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, выявленных 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);
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения налоговых деклараций по налогам;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- порядок заполнения расчетов страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- 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 и обеспечению»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуры 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;
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки предоставления 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;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платёжеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедура анализа отчета о прибылях и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологии расчета и анализа финансового цикла;

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

-процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

всего – 7 недель (252 часа).

Производственная практика проходит в организациях города и области.

Производственная практика проводится концентрированно до производственной практики (преддипломной).


2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ, установленных ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД) «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Составление и использование бухгалтерской отчетности», необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата освоения практики
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 не стандартных 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 и потребителями.
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды, 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
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
ПК 2.1	формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
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 учёта.
ПК 2.4	отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Продолжение

Код	Наименование результата освоения практики
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.
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, налоговые декларации по страховым взносам в фонды 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.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП.РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.2	С.19/39

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Структура производственной практики

Наименование производственной практики	Наименования видов работ производственной практики	Всего часов
1	2	3
ПП.01	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	36
ПП.02	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	72
ПП.03	Раздел 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36
ПП.04	Раздел 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности	108
ВСЕГО:		252

**3.2. Тематический план производственной практики**


Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов производственной практики	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение разделов производственной практики		
			Обязательная учебная нагрузка обучающегося		
			Всего, часов	В том числе планируемые работы	-
1	2	3	4	5	6
I этап					
ПК 1.1 – ПК 1.4, ОК1-ОК9	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	36	36	-	-
ПК 2.1 – ПК 2.5, ОК 1 – ОК 9	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	72	72	-	-
ПК 3.1 – ПК 3.4, ОК 1 – ОК 9	Раздел 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36	36	-	-
ПК 4.1 – ПК 4.4, ОК 1 – ОК 9	Раздел 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности	108	108	-	-
	Всего	252	252	-	-



3.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов производственной практики/тем	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (ПМ.01) ПК 1.1 – ПК 1.4, ОК 1-9		36	
	Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, виды работ		
1	Учёт денежных средств в кассе, на расчётном и валютном счетах – 8 часов	36	1
2	Учёт долгосрочных инвестиций – 4 часа.		1
3	Учёт финансовых вложений и ценных бумаг – 4 часа.		2
4	Учёт основных средств и нематериальных активов – 4 часа.		2
5	Учёт материально-производственных запасов 4 часа.		2
6	Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции 4 часа.		2
7	Учёт результата от продажи продукции, выполнения работ, оказания услуг – 4 часа.		2
8	Учёт дебиторской и кредиторской задолженности – 4 часа		2
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (ПМ.02) ПК 2.1 – ПК 2.5, ОК 1-9		72	
	Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, виды работ		
1	Инвентаризация денежных средств – 8 часов	72	2
2	Учет задолженностей нереальной к взысканию. – 4 часа.		2
3	Учет труда и заработной – 4 часа.		2
4	Учет пособий по временной нетрудоспособности - 8 часов.		2
5	Учет и расчет отпускных сумм– 4 часа.		2
6	Учет прибыли и убытков - 8 часов..		2
7	Учет налогооблагаемой прибыли – 4 часа.		2
8	Учет резервов предстоящих расходов - 8 часов.		2
9	Реформация бухгалтерского баланса - 8 часов		2
10	Учет финансовых результатов в системе бухгалтерского и налогового учета - 8 часов		2
11	Особенности документооборота в системе налогового учета) - 8 часов.		2
Раздел 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПМ.03) ПК 3.1 – ПК 3.4, ОК 1-9		36	
	Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, виды работ		
1	Ознакомление с организацией работы финансовых отделов предприятий 1 час.	36	2
2	Участие в определении налогооблагаемой базы для расчета налогов различного уровня –3 часа.		2


Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП.РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.2	С.22/39

Продолжение

Наименование разделов производственной практики/тем	Содержание учебных занятий		Объем часов	Уровень освоения
	3	Участие в заполнении платежных документов по налогам для расчета с бюджетом 3 часа.		2
	4	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот –3 часа.		2
	5	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней–4 часа		2
	6	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям– 4 часа.		2
	7	Участие в определении налогооблагаемой базы для расчета страховых взносов – 3 часа.		2
	8	Участие в заполнении платежных документов по страховым взносам – 3 часа		2
	9	Участие в заполнение налоговой отчетности – 3 часа.		2
	10	Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям– 9 часов		2
Раздел 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности (ПМ.04) ПК 4.1 – ПК 4.4, ОК 1-9			108	
	Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, виды работ			
	1	Ознакомление с финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими от-делами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы -4 часа.		2
	2	Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала и источниками его образования – 2 часа.		2
	3	Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение бухгалтерского баланса– 4 часа.	108	2
	4	Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов - 2 часа.		2
	5	Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности – 4 часа.		2
	6	Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций – 4 часа.		2
	7	Ознакомление с порядком начисления амортизационных отчислений, их использованием – 4 часа.		2

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП.РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.2	С.23/39

Продолжение

Наименование разделов производственной практики/тем	Содержание учебных занятий		Объем часов	Уровень освоения
	8	Отражение финансового результата деятельности организации: закрытие субсчетов к счету 90, 91, списание чистой прибыли (непокрытого убытка) на счет 84 – 10 часов.		2
	9	Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции – 2 часа.		2
	10	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации – 4 часа		2
	11	Определение результатов хозяйственной деятельности организации за отчетный период – 4 часа.		2
	12	Закрытие учетных бухгалтерских регистров – 4 часа.		2
	13	Освоение новых форм бухгалтерской отчетности – 4 часа.		2
	14	Составление бухгалтерской отчетности -8 часов.		2
	15	Заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки – 8 часов.		2
	16	Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации – 4 часа;		2
	17	Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов – 2 часа.		2
	18	Составление налоговых деклараций – 8 часов.		2
	19	Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды– 4 часа.		2
	20	Заполнение форм статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность – 4 часа.		2
	21	Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности – 4 часа.		2
	22	Анализ информации финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности – 8 часов.		2
	23	Выполнение поручений по перерегистрации организации в государственных органах – 2 часа.		2
	24	Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации – 4 часа.		2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			*	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению


Реализация рабочей программы производственной практики осуществляется в организациях города и области в качестве практиканта (стажера) или в штатной должности сотрудника на основе договоров, заключаемых с колледжем. Выполнение программы производственной практики осуществляется с использованием кассового оборудования, счетных машинок, оборудования предприятия, бухгалтерской документации и другого электрооборудования.

4.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники			
Бухгалтерская финансовая отчетность	Нечитайло А.И.	Учебник	Ростов – на – Дону: «Феникс», 2013г., 654 с.
Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Пястолов, С. М.	Учебник	- 13-е изд. - Москва : Академия, 2015
Составление и использование бухгалтерской отчетности	Брыкова, Н. В.	Учебник	- Электрон. дан. - М.: КНОРУС, 2018.
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Брыкова Н.В	Учебник	стерОИЦ «Академия», 2016
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Гомола А.И	Учебник	«Академия-Медиа»2016
Дополнительные источники:			
1. Гражданский кодекс Российской Федерации.			
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.			
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, в ред. от 04.11.2014г.			
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Приказ Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н) (с изменениями от 24.12.2010 г).			
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (Приказ Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н) (с изменениями и дополнениями).			
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н в ред от 08.11.2010г.			
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (Приказ Минфина России от 27.11.2006 г. № 154н) (в редакции от 24.12.2010).			
8. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (Приказ Минфина России от 09.06.2001 г. № 154н) (с изменениями от 25.10.2010 г).			
9. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 г. № 26н) (с изменениями от 25.10.2010 г).			
10. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 32н) (с изменениями от 06.04.2015 г).			
11. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 33н) (с изменениями от 06.04.2015 г).			

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП.РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.2	С.25/39
12. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (Приказ Минфина России от 24.12.2010г. № 153н).			
13. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (Приказ Минфина России от 06.04.2015г. № 107н).			
14. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 115н) (с изменениями от 18.09.2006 г, 16 мая 2016 г.)			
15. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 114н) (с изменениями от 11.02.2008 г, 25 октября, 24 декабря 2010 г., 6 апреля 2015 г.)			
ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (Приказ Минфина России от 10.12.2002 г. № 126н) (с изменениями от 27.11.2006 г. 25 октября, 8 ноября 2010 г., 27 апреля 2012 г., 6 апреля 2015 г.)			
Электронные образовательные ресурсы:			
9.ЭБС «Book.ru», https://www.book.ru			
10. ЭБС «ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru			
11. ЭБС «Академия», https://www.academia-moscow.ru			
12. Издательство «Лань», https://e.lanbook.com			
13.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://www.biblioclub.ru			
Периодические издания:			
Журнал Главбух. Практический журнал для бухгалтера.			
Журнал Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение			
Аудиторские ведомости.			
Интернет-ресурсы:			
1. www.consultant.ru -Справочная правовая система «Консультант Плюс»			
2. www.minfin.ru - Министерство Финансов.			
3. www.Nalog 39. ru - Федеральная налоговая служба по Калининградской области			

4.3. Общие требования к организации практики

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование профессиональных компетенций (ПК), развитие общих компетенций (ОК) и обеспечивающих их умений.

Производственная практика по профилю специальности проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса образовательной организации на данный учебный год, и организуются на основе договоров между образовательной организацией и компаниями, в соответствии с которыми обучающимся предоставляются места для прохождения практики в организациях.

Допускается самостоятельный выбор места прохождения практики обучающимся, если оно соответствует программе практики.

Направление на практику, дневник практики обучающиеся получают в отделе практического обучения колледжа.

Формы аттестационного листа по профессиональному модулю и характеристик по результатам прохождения практики, обучающийся получает у руководителя практики от колледжа.

При наличии вакантных штатных должностей в организациях обучающиеся могут приниматься на работу на период практики в штат при условии, что выполняемая ими работа соответствует требованиям программы практики.

По прибытию в организацию обучающиеся должны пройти инструктаж по технике безопасности, а также изучить свои обязанности по всем правилам внутреннего распорядка. Приказом по организации из сотрудников отдела назначается руководитель практики на весь период пребывания обучающихся в организации.

Во время прохождения практики каждый обучающийся должен вести дневник практики, разделенный на разделы в соответствии с программой практики и заполняемые сразу же по выполнению того или иного пункта программы.

Отчет по практике выполняется на стандартных листах формата А4 или в общей тетради, разделенной на разделы в соответствии с программой практики и рекомендованной структурой отчета.

В случае зачисления на вакантную штатную должность в организации во время производственной практики, обучающийся независимо от складывающихся производственных обстоятельств должен полностью выполнять программу практики и составлять требуемые отчеты, используя для этого при необходимости свободное от работы время.

Отчетными документами по практике являются:

- отчет, выполненный в соответствии с заданием на практику (программой практики), заверенный печатью организации;
- дневник практики, подписанный руководителями практики от организации и заверенный печатью.
- аттестационный лист за период практики, заверенный печатью организации;
- характеристика, за период практики, заверенная печатью организации

4.4. Кадровое обеспечение производственной практики

Требования к квалификации преподавателей, инструкторов и экзаменаторов, осуществляющих руководство практикой:

- Преподаватели, инструкторы и экзаменаторы, осуществляющие руководство учебной практикой, должны соответствовать квалификационным требованиям ФГОС СПО.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		
ПК 1.1	обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
ПК 1.2	разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
ПК 1.3	проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
ПК 1.4	формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		
ПК 2.1	формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
ПК 2.2	выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
ПК 2.3	проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
ПК 2.4	отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
ПК 2.5	проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики

Продолжение

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Раздел 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ПК 3.1	формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
ПК 3.2	оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист;
ПК 3.3	формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
ПК 3.4	оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
Раздел 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности		
ПК 4.1	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
ПК 4.2	составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
ПК 4.3	составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам в фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
ПК 4.4	проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам 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 результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; характеристика; отчет по практике; дифференцированный зачет по результатам практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; характеристика с судна; отчет по практике; дифференцированный зачет по результатам практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность	- самостоятельный выбор подходов в решении профессиональных задач и ответственность за их выполнение	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; характеристика; отчет по практике; дифференцированный зачет по результатам практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; характеристика; отчет по практике; дифференцированный зачет по результатам практики
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- демонстрация владения информационной культурой применительно к анализу информации с применением информационно-коммуникационных технологий.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; характеристика; отчет по практике; дифференцированный зачет по результатам практики
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; характеристика; отчет по практике;
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; характеристика; отчет по практике; дифференцированный зачет по результатам практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- проявление стремления к самообразованию и самостоятельному совершенствованию в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; характеристика; отчет по практике; дифференцированный зачет по результатам практики
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; характеристика; отчет по практике; дифференцированный зачет по результатам практики

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

ЗАДАНИЕ

НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (по профилю специальности)
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Задание разработано на основании рабочей программы производственной практики ППССЗ. Производственная практика проводится на 3 и 4 курсе, как правило, непрерывно.

Целью производственной практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности подготовки, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ, установленных ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики обучающиеся должны вести дневник практики, разделенный на разделы в соответствии с программой практики и заполняемые сразу же по выполнении того или иного пункта программы.

Отчетными документами по практике являются:

- отчет, выполненный в соответствии с заданием на практику (программой практики), заверенный печатью и подписью руководителя организации (печатью организации);
- дневник практики, подписанный руководителями практики от организации и заверенный печатью;
- аттестационный лист за период практики, заверенный печатью (организации);
- характеристика за период практики, заверенная печатью (организации);

Кадровое обеспечение учебной практики Преподаватели, инструкторы и экзаменаторы, осуществляющие руководство учебной практикой должны соответствовать квалификационным требованиям ФГОС СПО.

Содержание отчета о выполнении программы практики

Отчет по практике выполняется на стандартных листах формата А4 или в общей тетради.

Титульный лист отчета должен содержать:

1. название компании;
2. даты начала и окончания практики;
3. фамилия, имя и отчество обучающегося, номер учебной группы.

В отчете ДОЛЖНЫ быть отражены следующие разделы в указанном порядке. Все данные приводятся по конкретной организации, на котором практикант проходит практику.

С целью формирования общих компетенций (ОК 1-9), профессиональных компетенций (ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-ПК.2.5, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1 – 4.4), в соответствии с требованиями ФГОС СПО обучающиеся в период производственной практики должны освоить практически:

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

Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Раздел 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Раздел 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Одобрено на заседании педагогического совета экономического отделения.

Протокол № ____ от «__» _____ 201 ____ г.

Заведующий экономическим отделением _____ Н. Ф. Цепеляева

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
 по результатам прохождения производственной практики
 (по профилю специальности)

 Фамилия, имя, отчество

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

Группа _____ курс _____ Форма обучения _____

Компания _____

с «__» _____ 20 ____ г. по «__» _____ 20 ____ г. прошел производственную практику.

В рамках освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

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

«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

«Составление и использование бухгалтерской отчетности».

сформированы профессиональные компетенции.

Виды и качество выполнения работ			
Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Кол-во часов, отведенных на выполнение работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий)
Раздел 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (ПМ.01)			
Учёт денежных средств в кассе, на расчётном и валютном счетах	8	Освоил / не освоил	
Учёт долгосрочных инвестиций	4	Освоил / не освоил	
Учёт финансовых вложений и ценных бумаг	4	Освоил / не освоил	
Учёт основных средств и нематериальных активов	4	Освоил / не освоил	
Учёт материально-производственных запасов	4	Освоил / не освоил	
Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	4	Освоил / не освоил	
Учёт результата от продажи продукции, выполнения работ, оказания услуг	4	Освоил / не освоил	
Учёт дебиторской и кредиторской задолженности	4	Освоил / не освоил	

Продолжение

Виды и качество выполнения работ			
Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Кол-во часов, отведенных на выполнение работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий)
Раздел 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (ПМ.02)			
Инвентаризация денежных средств	8	Освоил / не освоил	
Учет задолженностей неральной к взысканию.	4	Освоил / не освоил	
Учет труда и заработной	4	Освоил / не освоил	
Учет пособий по временной нетрудоспособности	8	Освоил / не освоил	
Учет и расчет отпускных сумм	4	Освоил / не освоил	
Учет прибыли и убытков	8	Освоил / не освоил	
Учет налогооблагаемой при-были	4	Освоил / не освоил	
Учет резервов предстоящих расходов	8	Освоил / не освоил	
Реформация бухгалтерского баланса	8	Освоил / не освоил	
Учет финансовых резуль-татов в системе бухгалтерско-го и налогового учета	8	Освоил / не освоил	
Особенности документообо-рота в системе налогового учета	8	Освоил / не освоил	

Результат производственной практики(рекомендации)

Дата « » 20 г.

Руководитель практики от организации

Должность: _____ / _____ / _____

МП.

Руководитель производственной практики от колледжа

_____/_____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
 по результатам прохождения производственной практики
 (по профилю специальности)

 Фамилия, имя, отчество

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

Группа _____ курс _____ Форма обучения _____

Компания _____

с «__» _____ 20 ____ г. по «__» _____ 20 ____ г. прошел про-
 изводственную практику.

В рамках освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Виды и качество выполнения работ			
Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Кол-во часов, отведенных на выполнение работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий)
Раздел 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПМ.03)			
Ознакомление с организацией работы финансовых отделов предприятий	1	Освоил / не освоил	
Участие в определении налогооблагаемой базы для расчета налогов различного уровня	3	Освоил / не освоил	
Участие в заполнении платежных документов по налогам для расчета с бюджетом	3	Освоил / не освоил	
Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот	3	Освоил / не освоил	
Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней	4	Освоил / не освоил	
Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	4	Освоил / не освоил	
Участие в определении налогооблагаемой базы для расчета страховых взносов	3	Освоил / не освоил	
Участие в заполнении платежных документов по страховым взносам	3	Освоил / не освоил	

Продолжение

Виды и качество выполнения работ			
Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Кол-во часов, отведенных на выполнение работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий)
Участие в заполнение налоговой отчетности	3	Освоил / не освоил	
Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	9	Освоил / не освоил	
Раздел 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности (ПМ.04)			
Ознакомление с финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы	4	Освоил / не освоил	
Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала и источниками его образования	2	Освоил / не освоил	
Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение бухгалтерского баланса	4	Освоил / не освоил	
Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов	2	Освоил / не освоил	
Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности	4	Освоил / не освоил	
Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций	4	Освоил / не освоил	
Ознакомление с порядком начисления амортизационных отчислений, их использованием	4	Освоил / не освоил	

Продолжение

Виды и качество выполнения работ			
Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Кол-во часов, отведенных на выполнение работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий)
Отражение финансового результата деятельности организации: закрытие субсчетов к счету 90, 91, списание чистой прибыли(непокрытого убытка) на счет 84	10	Освоил / не освоил	
Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции	2	Освоил / не освоил	
Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации	4	Освоил / не освоил	
Определение результатов хозяйственной деятельности организации за отчетный период	4	Освоил / не освоил	
Закрытие учетных бухгалтерских регистров	4	Освоил / не освоил	
Освоение новых форм бухгалтерской отчетности	4	Освоил / не освоил	
Составление бухгалтерской отчетности	8	Освоил / не освоил	
Заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	8	Освоил / не освоил	
Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации	4	Освоил / не освоил	
Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов	2	Освоил / не освоил	
Составление налоговых деклараций	8	Освоил / не освоил	
Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды	4	Освоил / не освоил	
Заполнение форм статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность	4	Освоил / не освоил	
Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности	4	Освоил / не освоил	
Анализ информации финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	8	Освоил / не освоил	



Продолжение

Виды и качество выполнения работ			
Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Кол-во часов, отведенных на выполнение работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий)
Выполнение поручений по перерегистрации организации в государственных органах	2	Освоил / не освоил	
Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации	4	Освоил / не освоил	

Результат производственной практики(рекомендации)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации

Должность: _____ / _____ /

МП.

Руководитель производственной практики от колледжа

_____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

ХАРАКТЕРИСТИКА

курс ____ группа ____

фамилия, имя, отчество

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

шифр и наименование специальности

проходившего практику _____

наименование предприятия (организации)

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Профессионально-личностные качества практиканта	Уровень профессионально-личностных качеств по четырехбальной шкале (нужное выделить)			
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК.3Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК.5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями.	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий.	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо



КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Файл: МО-38.02.01.ПП.РП

Год начала подготовки: 2017

Версия: V.2

С.39/39

Продолжение

Профессионально-личностные качества практиканта	Уровень профессионально-личностных качеств по четырехбальной шкале (нужное выделить)			
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<i>неудовлетворительно</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>очень хорошо</i>

Дата «__».___.20__

Руководитель практики от организации

Должность

_____/_____/_____
подпись