

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ЧОУ «Столичный бизнес колледж»



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника - бухгалтер

Профессиональные модули

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

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир»

Форма обучения
очная

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор

ООО «ИЛЛО-АУДИТ»

д.э.н., доцент А.Н. Попов



Йошкар-Ола, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи производственной практики.....	3
2. Место производственной практики в структуре ОПСПО.....	3
3. Общая характеристика производственной практики.....	5
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.....	7
5. Содержание и основные показатели оценки результативности производственной практики.....	8
6. Контроль и оценка результатов производственной практики.....	18
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики....	19
8. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	20

1. Цели и задачи производственной практики

Программа производственной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОПСПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Производственная практика проводится в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно.

Целью преддипломной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; «Составление и использование бухгалтерской отчетности»; «Выполнение работ по профессии кассир», развитие общих и формирование профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности в современных условиях.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля; разработка рекомендаций по ее совершенствованию;
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по специальности;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства.

2. Место производственной практики в структуре ОПСПО

2.1. К началу прохождения производственной практики студент должен освоить теоретический курс по следующим дисциплинам: «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Экономика организации» и дисциплинам соответствующего профессионального модуля.

Производственная практика профессионального модуля **ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».**

Практический опыт, базовые знания и умения студента, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОП и необходимые при освоении данной практики:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- 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:

- систему налогов Российской Федерации;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
 - 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.

2.2. Производственная практика профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Практический опыт, базовые знания и умения студента, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОП и необходимые при освоении данной практики:

иметь практический опыт:

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

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;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- методы финансового анализа;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.

2.3. Производственная практика профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир».

Практический опыт, базовые знания и умения студента, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОП и необходимые при освоении данной практики:

иметь практический опыт:

-осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;

уметь:

-принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность;

-проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

-проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;

-вести кассовую книгу;

-разбираться в номенклатуре дел;

-принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

знать:

-нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

-оформление форм кассовых и банковских документов;

-оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

-обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

-формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

-группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

-таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;

-правила ведения кассовой книги;

-номенклатуру дел;

-правила проведения инвентаризации кассы.

Производственная практика профессиональных модулей ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 2 курсе (4 семестр).

Продолжительность практики: ПМ.03 – 2 недели, 72 часа; ПМ.04 – 2 недели, 72 часа; ПМ.05 – 2 недели, 72 часа.

3. Общая характеристика производственной практики

Производственная практика, предусмотренная Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), осуществляется на основе договоров на проведение практики студентов, заключенных между ЧОУ «Столичный бизнес колледж» и учреждениями (предприятиями, организациями).

Она проходит в организациях различных сфер деятельности человека: в образовании, юриспруденции, здравоохранении, центрах социально-психологической помощи, отделах социальной работы с населением и иных организациях.

Общее руководство производственной практикой осуществляет руководитель практики, который назначается приказом директора колледжа. Руководитель практики

обеспечивает взаимодействие колледжа с должностными лицами по вопросам, связанным с организацией и прохождением студентами производственной практики.

Требования к руководителям практики:

Руководитель практики от колледжа:

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует подготовку студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от колледжа выполняет следующие обязанности:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
- контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка в период прохождения практики;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

Требования к студентам при прохождении практики

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- оформлять журнал прохождения практики;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- предоставить отчет о выполнении программы практики;
- подготовиться к дифференцированному зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Уставом.

По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителем практики проведение производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

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

Студент-практикант обязан:

1. соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;

2. выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;

3. в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;

4. знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;

5. соблюдать правила личной гигиены;

6. принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;

7. при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы.

Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

Результатом производственной практики профессиональных модулей ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 является освоение **общих компетенций (ОК)**:

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.

профессиональных компетенций (ПК):

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и 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.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) 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.

5. Содержание и основные показатели оценки результативности производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики профессиональных модулей ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Наименование компетенции	Виды учебной работы студентов	Основные и контрольные задания	Основные показатели оценки результата	Виды контроля	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Изучение основ бухгалтерского учета на предприятии, порядка обработки бухгалтерской информации с применением автоматизированных систем управления, должностных обязанностей бухгалтера и особенностей его взаимодействия с другими сотрудниками предприятия, уровня ответственности бухгалтера при выполнении должностных обязанностей	Составление отчета об основной деятельности в области бухгалтерского учета	Полнота понимания значимости выбранной специальности в экономике страны с четким выделением функций и должностных обязанностей	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выполнение профессиональных задач	Описание ситуации (проблемы), алгоритма решения, способов и методов решения конкретной задачи (на примере реальной ситуации из практики)	Правильность алгоритма решения, мотивированное обоснование выбора способов и методов решения задачи.	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и	Изучение порядка разработки управленческих решений, способов оценки	Самоанализ 2- 3 профессиональных задач (ситуаций),	1. Адекватность анализа рабочей ситуации 2. Умение оценивать и	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике

нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	эффективности управленческих решений, порядка определения уровня ответственности за принятие управленческих решений	возникающих во время практики	корректировать собственную деятельность		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Ознакомление и изучение справочно-правовых систем, порядка составления запросов в консультационные отделы налоговой инспекции, пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования и т.д.	Составление запросов в консультационные отделы налоговой инспекции, пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования и т.д.	1. Рациональный выбор источников информации и информационно – коммуникативных технологий для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития 2. Правильность и полнота ответа на запрос	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Изучение видов бухгалтерской информации, способов получения, передачи, хранения и использования бухгалтерской информации	Обобщение и анализ информации, находящейся на официальных сайтах, содержащих нормативно-правовую базу в области бухгалтерского учета	Полнота анализа информации, находящейся на официальных сайтах, содержащих нормативно-правовую базу в области бухгалтерского учета	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно	Взаимодействие в процессе работы в коллективе	Самоанализ взаимодействия в процессе работы с	Соблюдение этических норм и правил взаимодействия с колле-	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике

общаться с коллегами, руководством, потребителями		коллегами, руководством, другими студентами-практикантами	гами, руководством, клиентами (отражается в характеристике с места практики)		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Ознакомление с уровнями ответственности при работе в команде, порядком оценки результатов работы команды, изучение основ управления конфликтами при работе в команде	Описание выполненной работы с указанием уровней ответственности и оценки результатов деятельности членов команды.	Полнота описания выполненной работы и правильность выделения уровней ответственности сотрудников.	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Изучение задач профессионального и личностного развития, самообразования, осознанного планирования повышения квалификации	Составление индивидуального плана профессионального и личностного роста, самообразования (продолжение обучения, прохождения стажировки и т.д.) с указанием задач	Правильность постановки задач профессионального и личностного роста, самообразования	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Изучение последних изменений в области бухгалтерского учета и ознакомление со справочно-правовыми системами	Сравнительный анализ изменений в нормативно-правовых актах, регулирующих деятельность бухгалтера	1. Умение осваивать новые правила ведения учета имущества и источников формирования имущества организации и технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике

			2. Правильность проведения сравнительного анализа документов в области бухгалтерского учета		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Формирование бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	1. Оформление бухгалтерскими записями начисления и перечисления сумм налогов и сборов 2. Составление корреспонденции счетов бухгалтерского учета 3. Составление журнала регистрации хозяйственных операций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней за период прохождения производственной практики с указанием основания (вида первичного учетного документа) и учетного регистра	1. Умение правильно составлять бухгалтерские проводки по начислению налогов и сборов 2. Умение правильно составлять и оформлять документацию по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет,	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроля их прохождения по расчетно-кассовым	1. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов 2. Заполнение данных	1. Умение правильно определять сроки уплаты налогов и сроки подачи налоговой отчетности в налоговые органы	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике

контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	банковским операциям	статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	2. Умение правильно составлять и оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет		
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Формирование бухгалтерских записей по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	1. Оформление бухгалтерскими записями начисления и перечисления сумм страховых взносов в ПС РФ, ФСС РФ, ФОМС 2. Составление корреспонденции счетов бухгалтерского учета 3. Составление журнала регистрации хозяйственных операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды за период прохождения производственной практики с указанием основания (вида первичного учетного документа) и учетного	1. Умение правильно составлять бухгалтерские проводки по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды 2. Умение правильно исчислять суммы страховых взносов во внебюджетные фонды РФ	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике

		регистра			
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	1. Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС 2. Оформление платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов 3. Осуществление сверки расчетов с контролирующими организациями (факта зачисления средств на счета Федерального казначейства); контроля по выписке банка по лицевому счету клиента о факте платежа	Умение правильно составлять и оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	1. Отражение нарастающим итогом с начало года имущественного и финансового положения организации на счетах бухгалтерского учёта с целью получения информации для заполнения форм бухгалтерской, налоговой и других форм отчётности 2. Определение результата	1. Формирование завершающих бухгалтерских записей на счетах 2. Реформация баланса	Правильность и полнота выполнения порученных заданий	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике

	хозяйственной деятельности организации за отчетный период с целью получения информации для заполнения форм бухгалтерской, налоговой и других форм отчетности				
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Составление бухгалтерской отчетности в соответствии с инструкциями	1. Закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение регламентированных форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки - Составление оборотно-сальдовой (балансовой) ведомости по синтетическим счетам. Заполнение Бухгалтерского баланса - Заполнение отчета о финансовых результатах деятельности организации (предприятия) - Заполнение Отчета об изменениях капитала - Заполнение Отчета о движении денежных	Правильность заполнения документов	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике

		средств - Заполнение Отчета о целевом использовании денежных средств			
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки	Заполнение налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности	Правильность произведенных расчетов	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	1. Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации 2. Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности	1. Анализ имущественного положения и источников финансирования средств предприятия (организации) 2. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности предприятия (организации). 3. Анализ финансовой устойчивости предприятия	Правильность произведенных расчетов и их экономической интерпретации	Текущий, промежуточный	Опрос, защита отчета по практике

		4. Анализ доходов организации			
--	--	----------------------------------	--	--	--

Формами деятельности студентов при прохождении практики являются самостоятельная работа, анализ и конспектирование методической литературы, лекции, практические занятия, консультации, подготовка отчетной документации, конференции.

6. Контроль и оценка результатов производственной практики

В соответствии с требованиями ФГОС СПО система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по специальности.

Текущий контроль может проводиться в форме собеседования, тестирования, посещения баз практики, предварительной проверки материалов отчета по практике и т.п.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- введение;
- практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения задания;
- характеристику на студента с места прохождения практики;
- журнал прохождения практики;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения задания, журнал прохождения практики практиканта должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью этой организации.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций в рамках освоения профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т. п.

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

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 12 кегль.

Оценка качества прохождения практики

Формой контроля и оценки по производственной практике является дифференцированный зачет.

Критерии оценки:

«отлично» - студент выполнил все практические задания без ошибок (замечаний); посещал все занятия, предлагаемые преподавателем; сдал отчет в срок; отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями; уверенно владеет знаниями, полученными в процессе обучения.

«хорошо» - за время производственной практики студент выполнил все практические задания с небольшими замечаниями; посещал все занятия, предлагаемые преподавателем; сдал отчет в срок; отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями; уверенно владеет знаниями, полученными в процессе обучения.

Недостатки в практической части учебной практики студент исправил в процессе консультации с преподавателем.

«удовлетворительно» - студент выполнил все практические задания с замечаниями; посещал все занятия, предлагаемые преподавателем; сдал отчет в срок; отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями; хорошо владеет знаниями, полученными в процессе обучения. Недостатки практики рассмотрены и устранены с помощью преподавателя.

«неудовлетворительно» - студент не выполнил задания; отчет сдал не в срок; производственная практика не защищена.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

В зависимости от формы, места прохождения практики и конкретных задач практики, которые ставит перед обучающимися руководитель практики от колледжа, студентам на организационном собрании по практике выдается перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики.

Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от учреждения (предприятия, организации), куда направляется обучающийся для прохождения практики.

Литература

Основные источники:

1. Богаченко, В.М., Кириллова, Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум: учебное пособие / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – 2-е изд., стер. - Ростов н/Дону: Феникс, 2014. – 398 с.

2. Богаченко, В.М., Кириллова, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Дону: Феникс, 2014. – 510 с.

3. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах: учебное пособие. – М.: Проспект, 2012. – 287 с.

4. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: учебник - 4-е изд., перераб.и доп. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 681 с.

5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изм. и доп.).

6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изм. и доп.).

7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению/ под ред. А.С. Бакаевак. – 4-е изд. перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2013. – 174 с.

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999г. №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (с изм. и доп.).

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999г. №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (с изм. и доп.).

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999г. №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность» ПБУ 4/99» (с изм. и доп.)

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008г. №106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» ПБУ 1/08».

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008г. № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам».

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001г. №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01».

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2002г. от 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02».

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002г. №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02» (с изм. и доп.).

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006г. № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/06.

18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007г. №153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007».

19. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998г. №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изм. и доп.).

20. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001г. №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01».

21. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000г. №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (с изм. и доп.).

22. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ (с изм. и доп.).

23. Швецкая, В.М. Практикум по бухгалтерскому учету: учеб. пособие для студентов вузов и колледжей / В.М. Швецкая, Н.Б. Донченко, Н.А. Кириллова. - 6-е изд., доп. и перераб. - М.: Дашков и К, 2010. – 336 с.

24. Швецкая, В.М. Теория бухгалтерского учета: учебник – Дашков и К – 2010. – 304 с.

Дополнительные источники:

1. Газеты: «Учет. Налоги. Право», «Финансовая газета», «Экономика и жизнь» и пр.

2. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух», «Налоговая практика и политика», «Налоговый вестник», «Российский налоговый курьер», «Налоги», «Налоговые схемы России», «Арбитражная налоговая практика» и пр.

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовые системы Консультант плюс, Гарант.

2. Интернет-ресурсы: www.nalog.ru, www.minfin.ru, www.nalogkodeks.ru, www.accountingzefarm.ru.

8. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Реализация производственной практики предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», компьютерного кабинета;

лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:

- комплект бланков унифицированных первичных документов; комплект бухгалтерских балансов; комплект плана счетов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач;
- ситуаций, тестовых заданий.