1920

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по работе с филиалами
_____ А.А. Евдокимов
«___» _____ 2020 г.

Рабочая программа практики
ПП. 02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Квалификация: бухгалтер

2020

Рабочая программа производственной практики ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137)

Составитель: преподаватель СПО _____ Ю.В. Сидорова
подпись

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин
протокол № 8 от 30 апреля 2020 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
экономических дисциплин _____ Е.А. Кобелева
30 апреля 2020 г.

Рецензент (-ы):

директор ООО «Центр оказания консалтинговых услуг»	_____ *подпись, печать*	М.В. Митова
директор ООО «У Истоков»	_____ *подпись, печать*	Л.И. Рукинова

ЛИСТ
согласования рабочей программы по производственной практике
ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

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

Заместитель директора по учебной работе _____ Л.А. Парамоненко
08 мая 2020 г.

Заведующая библиотекой филиала _____ А.В. Склярова
08 мая 2020 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____ С.А. Макеев
08 мая 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 5
1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена 5
1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику (по профилю специальности) 5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 5
3.1. Объем и виды практики ПП.02.01 Производственной практике (по профилю специальности) 5
3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности) 6
3.2.1. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) 6
3.2.2. Содержание (этапы) производственной практики (по профилю специальности) ..... **Error! Bookmark not defined.**
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 12
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности) 12
4.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности) 12
4.3. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности) 14
4.3.1. Основная литература 14
4.3.2. Дополнительная литература 15
4.3.3. Периодические издания 15
4.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 16
4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности) 16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 16
6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ 19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику (по профилю специальности)

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет:

всего – 144 часа (4 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций:**

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

профессиональных компетенций:

ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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

3.1. Объем и виды практики ПП.02.01 Производственной практике (по профилю специальности)

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Производственная практика (по профилю специальности)	144	Концентрированная
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»		
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

3.2.1. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цель производственной практики (по профилю специальности) – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности. Овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видами деятельности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

– закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;

– развивать общие и профессиональные компетенций;

– осваивать современные производственные процессы, технологии;

– адаптировать студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

С целью овладения видом профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и следующими профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

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

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе ПП 02.01 Производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт в:

– ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

– выполнении контрольных процедур и их документировании;

– подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

– рассчитывать заработную плату сотрудников;

– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

– проводить учет нераспределенной прибыли;

– проводить учет собственного капитала;

– проводить учет уставного капитала;

– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

– проводить учет кредитов и займов;

– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

– давать характеристику активов организации;

– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам,

ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

– составлять инвентаризационные описи;

– проводить физический подсчет активов;

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

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

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

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

– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

– составлять акт по результатам инвентаризации;

– проводить выверку финансовых обязательств;

– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

– проводить инвентаризацию расчетов;

– определять реальное состояние расчетов;

– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

– учет труда и его оплаты;

– учет удержаний из заработной платы работников;

– учет финансовых результатов и использования прибыли;

– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

– учет нераспределенной прибыли;

– учет собственного капитала;

– учет уставного капитала;

– учет резервного капитала и целевого финансирования;

– учет кредитов и займов;

– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

– основные понятия инвентаризации активов;

– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

– задачи и состав инвентаризационной комиссии;

– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

– приемы физического подсчета активов;

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

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

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

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

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

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

– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

– порядок инвентаризации расчетов;

– технологию определения реального состояния расчетов;

– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Виды работ	**Тематика заданий по виду работ**	**Кол-во часов**
Установочная конференция	– инструктаж по содержанию практики – инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка – обсуждение с руководителем организационных вопросов практики – оформление документации, необходимой для прохождения практики	2
Вводный инструктаж	– инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка – ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта – изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	4
Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. – заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. – изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. – изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. – начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. – изучение первичных документов по учету оплаты труда в	90

	выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. – изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. – документальное оформление начисленной заработной платы. – изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. – начисление заработной платы за неотработанное время. – документальное оформление заработной платы за неотработанное время. – изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. – начисление пособий по временной нетрудоспособности. – документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. – изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. – документальное оформление пособий в связи с материнством. – изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. – документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. – изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. – изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. – начисление премий, доплат и надбавок. – документальное оформление премий, доплат и надбавок. – определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. – начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. – документальное оформление удержаний из заработной платы. – изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. – изучение нормативных документов по учету кредитов банков. – изучение нормативных документов по учету займов. – отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. – документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. – документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. – изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. – изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. – изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. – отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.	

	– изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. – отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. – отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. – изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. – изучение нормативных документов по учету собственных акций. – отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. – изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. – отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. – изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. – отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. – изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. – отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. – отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. – отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам	
Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	– участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта	2
Проведение подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	– подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта	2
Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам	– подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации – отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. – изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.	26

инвентаризации	– выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. – выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. – выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке 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 – выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. – выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	
Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	– выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. – выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. – выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. – выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. – выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	4
Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	– ознакомление и изучение формирования учетной политики организации – изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации	4
Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего	– составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. – документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта	4

контроля		
Составление отчетной документации по практике	– составление отчетной документации по практике	6
	Всего	**144**

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

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

Реализация программы ПП 02.01 Производственной практики (по профилю специальности) осуществляется на основании договоров о базах практики между образовательной организацией и предприятием. Согласно договору организация (предприятие), принимающая на производственную практику (по профилю специальности) студентов, предоставляет места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

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

Производственная практика (по профилю специальности) студентов является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) студентов является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Проведение производственной практики осуществляется в организациях на основе договоров между ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля.

Объемы и виды практики определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

Сроки проведения практик устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса ППССЗ СПО.

Содержание каждого вида практики и ее объем определяются программой практики, которая разрабатывается на основе ФГОС СПО.

До начала практики преподаватель, ответственный за прохождение практики студентов, проводит инструктаж по организации всех видов практики и техники безопасности. При проведении инструктажа

по практике преподаватель, ответственный за практику, выдает каждому студенту бланк характеристики, с оформленными общими компетенциями по каждому модулю и виду практики.

На инструктаже рассматриваются следующие основные вопросы:

– ознакомление студента с распределением по базам практики, назначение руководителя практики от предприятия;

– порядок выполнения тематического плана;

– выдача студентам образцов аттестационного листа, характеристики, дневника, отчета по практике;

– порядок заполнения аттестационного листа, дневника, отчета по практике;

– вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

В период практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики по следующим основным разделам:

– ознакомление с организацией;

– изучение работы отделов организации;

– выполнение тематического плана;

– оформление отчетных документов по практике.

Рабочим местом студента в период прохождения практики являются отделы бухгалтерии организации (базы практики). Студент подчиняется внутреннему распорядку организации по месту прохождения практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю одновременно с дневником, подписанным руководителем предприятия, учреждения, организации или лицом, ответственным за прохождение практики от базы практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретной работе, выполненной студентом в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации, выводы и предложения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Оценка по практике производится с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Практика является завершающим этапом освоения профессиональных модулей по видам профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом:

– при наличии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики об уровне освоения профессиональных компетенций;

– при наличии положительной характеристики организации на студента по освоению компетенций в период прохождения практики;

– при наличии полноты и своевременности представления дневника и отчета в соответствии с заданием на практику.

Преподаватель проверяет работу и допускает студента к заключительному этапу – защите отчета. При этом учитываются:

– полнота раскрытия вопросов программы практики; грамотность написания и оформления работы (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок);

– оформление отчета, качество имеющегося иллюстративного материала; обоснованность и правильность выводов по исследуемым вопросам;

– наличие выводов, анализа проблемных вопросов, и собственного подхода для их решения.

Студент в процессе защиты должен кратко, в течение не более пяти минут, доложить об особенностях деятельности организации, ее учетной политике, состоянии бухгалтерского учета, о результатах деятельности. После этого студенту будут заданы вопросы по содержанию отчета, и вопросы, связанные с темой исследования. В процессе защиты студент должен уверенно отвечать на поставленные перед ним вопросы и показать всестороннее знание исследуемой темы. Работа оценивается по совокупности результатов защиты, содержания и оформления работы.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Итоговая оценка за практику выставляется с учетом текущей оценки, полноты и своевременности представления дневника и отчета о практике.

В соответствии с ППССЗ СПО практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в организациях, в которых созданы специальные условия для обеспечения трудовой деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организованна как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

4.3. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

4.3.1. Основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 464 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433900

2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник для СПО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 2-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 539 с.

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9677-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/413992

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433544

5. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. : учебник / Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н., Лесина Т.В. — Москва : КноРус, 2019. — 127 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06874-8. — URL: https://book.ru/book/931357 — Текст : электронный.

6. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М. Д. Акатьева. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 208 с. - (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-107899-0 — URL: https://new.znanium.com/catalog/document?id=353208

4.3.2. Дополнительная литература

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова. – М.: Дашков и К., 2015. – 553 с.

2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие для СПО / В.М. Богаченко и др..- Ростов н/Д.: Феникс, 2013.- 399 с.

3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие для СПО / В.М. Богаченко и др. – Ростов н/Д.: Феникс, 2013.– 399 с.

4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко и др. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014.- 511 с

5. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко и др.– Ростов н/Д.: Феникс, 2014.– 511 с.

6. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / отв. ред. О.Е. Качкова. – М.: КноРус, 2016. – 568 с.

7. Касьянова, Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая: учебное пособие / Г.Ю. Касьянова.– М.: Абак, 2014.– 271 с.

8. Костюкова, И.Н. Инвентаризация товаров: порядок проведения и отражение в учете: учебное пособие / И.Н. Костюкова и др. Краснодар: Просвещение-Юг, 2013. 151 с.

9. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие для СПО / Т.В. Хвостик. – Инфра-М, 2015.- 165 с.

4.3.3. Периодические издания

1. Аудит
2. Аудиторские ведомости
3. Бухгалтер и компьютер
4. Бухгалтерский учет
5. Главбух
6. Налоговый вестник
7. Российский экономический журнал
8. Собрание законодательства РФ
9. Финансы
10. Экономист
11. Финансы и кредит; то же .- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2043
12. Вопросы экономики.- URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645
13. Бухгалтер и закон.- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2045
14. Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях.- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2046
15. Экономика и предпринимательство.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27783
16. Философия хозяйства.- URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=971674
17. Общество и экономика.- URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1107886
18. Экономика и управление в XXI веке: тенденции развития.- URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1528228

19. Евразийский научный журнал.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54835
20. Общество и экономика.- URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/592
21. ЭКО. Всероссийский экономический журнал.- URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/7025

4.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ww.biblioclub.ru – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»
2. http://e.lanbook.com/ Электронная библиотечная система издательства «Лань»
3. http://www.book.ru – Электронно-библиотечная система BOOK.ru
4. http://www.biblio-online.ru – Электронная библиотечная система «Юрайт»
5. http://dlib.eastview.com – Базы данных компании «Ист Вью»

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

– наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
– повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации:

– наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
– наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
– умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления;
– обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологические требований к содержанию организации;
– контролировать деятельность подчиненных по выполнению ими своих должностных обязанностей.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	– расчет заработной платы 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, собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)

	проводить учет кредитов и займов	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94),	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)

	целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	анализировать информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в

		дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)

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

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

При оценивании компетенций используются следующие критерии

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

6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

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

– направление;

– индивидуальный план работы, индивидуальные задания;
– дневник;
– отчет по практике;
– аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В характеристике отмечается качество выполнения обучающимся задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.

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

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

Приложение 1
Направление на практику

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

Приложение 2

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

_____, студента 3 курса ОФО СПО
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Место прохождения практики: ООО «_____»,
г. Тихорецк
Руководители:
От филиала: Кобелева Е.А., преподаватель СПО
От организации: ФИО, директор, ООО «_____»

График прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Наименование подразделения	**Количество дней**	**Количество часов**
Бухгалтерия	**28**	**144**
Итого:	**х**	**х**

№ п/п	**Дата**	**Место работы**	**Кол-во рабочих часов**	**Содержание работы**	**Виды работ**	**Оценка и подпись непосредствен-ного руководителя**
1				Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с предприятием.	Ознакомление с базой предприятия, с соблюдением охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12				Оформление отчета	Защита производственной практики (по профилю специальности)	

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке _____ Е.А. Кобелева
(подпись)

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
директор, ООО «_____» _____ ФИО
(подпись, печать)

Приложение 3

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

Среднее профессиональное образование

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по профилю специальности)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: ООО «_____»

Руководители:
От филиала: Кобелева Е.А., преподаватель СПО
От организации: ФИО, директор, ООО «_____»

Выполнил студент
гр. _____ _____

Проверил преподаватель Е.А. Кобелева

Дата защиты_____ рег.№ _____

Оценка _____ от _____20__г.

_____

Тихорецк

20__ – 20__ уч. год

СОДЕРЖАНИЕ

Введение
1 Общая характеристика ООО «_____»
2 Учет труда и заработной платы
3 Учет кредитов и займов
4 Учет собственного капитала
5 Учет финансовых результатов
6 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете
Заключение
Список использованных источников
Приложения
Приложение А Устав ООО «_____»
Приложение Б Учетная политика ООО «_____»
Приложение В Бухгалтерская отчетность ООО «_____» за 20__ г.
Приложение Г Бухгалтерская отчетность ООО «_____» за 20__ г.

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель предметной (цикловой)
комиссии экономических дисциплин
филиала КубГУ в г. Тихорецке
_____ Кобелева Е.А.
«____» _____20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (по профилю специальности) студента группы _____
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

_____
(фамилия, имя, отчество)

ТЕМА ЗАДАНИЯ

Собрать материал для написания отчета по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Для реализации поставленной цели требуется решить ряд конкретных задач:

– ознакомиться с общей характеристикой, структурой бухгалтерии, организацией документооборота и учетной политикой ООО «_____», г.Тихорецк;

– рассмотреть действующую систему, формы оплаты труда на предприятии, первичную документацию по учету заработной платы;

– изучить порядок начисления и удержаний из заработной платы; документальное оформление расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы; отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов по заработной плате;

– ознакомиться с учетом кредитов и займов;

– исследовать структуру и отражение на счетах бухгалтерского учета собственного капитала организации;

– рассмотреть результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период, отражение финансовых результатов в учете;

– ознакомиться с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации;

– изучить бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества.

В качестве информационной базы исследования использовать:
– бухгалтерский баланс за 20__-20__ годы;
– отчет о финансовых результатах за 20__-20__ годы;
– устав и учетную политику ООО «_____».

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения производственной практики (по профилю специальности)
Студента 3 курса специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

_____
Место прохождения практики: ООО «_____», г. Тихорецк

с «__» марта 20__ г. по «__» марта 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата

1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	
2.	Ознакомление организационной структуры организации. Изучить вопросы: − структура предприятия, краткая его характеристика; − назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь; − правила внутреннего трудового распорядка; − изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность организации.	
3.	Учет труда и заработной платы	
4.	Учет кредитов и займов.	
5.	Учет собственного капитала	
6.	Учет финансовых результатов	
7.	Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете. Оформление результатов инвентаризации	
8.	Оформление и защита отчета производственной практики (по профилю специальности)	
9.	ИТОГО	4 недели

«___» _____ 20___ год

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке,
преподаватель Кобелева Е.А. _____
(подпись)

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
ООО «_____», директор,
Ф.И.О. _____
(подпись)

Приложение 5

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

_____
(ФИО студента)

Обучающий (ая)ся на 3 курсе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в объеме 144 часа (4 недели), с «___ » _____ 20__ г. по «__ » _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименования ПК	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения компетенций (оценка)	Подпись Руководителя практики от организации
1.	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
2.	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения		
3.	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.		
4.	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации		
5.	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации		
6.	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;		
7.	*Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций*			

ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности обучающегося студента 3 курса ОФО СПО,
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке,
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

_____

_____ проходил производственную практику по профилю специальности в ООО «_____» с __ _____ по __ _____ 20__ года.

В ходе прохождения производственной практики _____ выполнял обязанности стажера бухгалтера в ООО «_____».

В период практики ознакомился с учетной политикой организации, структурой и функциями бухгалтерии организации.

За время прохождения практики приобрел практический опыт:

– формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

– оформления первичных бухгалтерских документов по учету труда и заработной платы, кредитов и займов, собственного капитала и инвентаризации имущества и обязательств в организации;

– выполнения поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения;

– подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

– отражения в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

– проведения процедур инвентаризации финансовых обязательств организации;

– осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

– выполнения контрольных процедур и их документирование, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

_____ выполнял поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводил подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражал в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации.

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности) закрепил, расширил, углубил и систематизировал теоретические знания, полученные при изучении экономических дисциплин, на основе изучения хозяйственной деятельности ООО «_____», приобрел практический опыт работы на предприятии по профилю специальности.

По завершению практики составлен отчет, который рекомендуется к защите.

Дата __.__.20__г.

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке,
преподаватель Кобелева Е.А. _____
(подпись)

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
ООО «_____», директор,
Ф.И.О. _____
(подпись)

Рецензия
на рабочую программу ПП 02.01 Производственной практики (по профилю специальности)
специальность «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа ПП 02.01 Производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа по практике относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу.

В паспорте программы указана область применения рабочей программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики. На освоение рабочей программы практики предусмотрено 144 часа.

Прохождение практики (по профилю специальности) способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учета. Рабочая программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности.

Результаты освоения программы учебной практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Формы отчетности и оценочные материалы, перечисленные в рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, согласованы с работодателем.

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

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

Рецензент,
директор
ООО «Центр оказания консалтинговых услуг» М.В. Митова

Рецензия
на рабочую программу ПП 02.01 Производственной практики (по профилю специальности)
специальность «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ 05 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137) и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291).

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

- Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности);
- Результаты производственной практики (по профилю специальности);
- Структура и содержание программы производственной практики (по профилю специальности);
- Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности);
- Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Формы отчетности и оценочные материалы по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации согласованны с работодателем.

Рабочая программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности. Разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание производственной практики (по профилю специальности) соответствует учебному плану специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке.

Рецензент
директор,
ООО «У Истоков» Л.И. Рукинова