

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-экономический институт



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
учебная практика

УП.01.01 Учебная практика

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Красноярск 2019

1. Общая характеристика практики

Программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

- 1.1. Вид практики (тип) – учебная.
- 1.2. Способ проведения – стационарная.
- 1.3. Форма проведения – дискретно.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Виды общих компетенций в программе учебной практики для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), указаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО и Учебного плана:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выполнять профессиональные компетенции:

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения программы учебной практики должен:

В рамках освоения ПМ.01:

иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

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

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану подготовки студентов учебная практика проходит по окончании второго семестра.

Учебная практика является логическим продолжением теоретического курса ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

В свою очередь знания, полученные в ходе прохождения практики по профилю специальности, выступают в качестве базовых для профессий рабочих и служащих:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
23369	Кассир

4. Объём практики, ее продолжительность, содержание

Объем практики: 36 часов.

Продолжительность: 1 неделя

№ п/п	Наименование тем и содержание работы	Количество часов
1.	Ознакомление с программой практики и инструктаж по технике безопасности.	2
2.	Организация бухгалтерского учета. Учетная политика организации. Организация системы материальной ответственности.	4
3.	Учет денежных средств.	2
4.	Учет основных средств и нематериальных активов.	2
5.	Учет долгосрочных инвестиций (кап. вложения).	2
6.	Учет финансовых вложений.	2
7.	Учет материально-производственных запасов.	2
8.	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).	6
9.	Учет готовой продукции и её продажи.	4
10.	Учет товаров и их продажи.	6
11.	Учет текущих обязательств и расчетов.	4
	ИТОГО:	36

При прохождении учебной практики по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» выполняются следующие виды работ:

1. Ознакомление с программой практики и инструктаж по технике безопасности.

Ознакомиться и пройти инструктаж по общей технике безопасности, технике безопасности при работе с электрическими приборами, установками и персональными компьютерами, соблюдать эти требования в ходе практики. Прохождение инструктажей должно быть подтверждено подписями в специальном журнале. Без прохождения инструктажа студенты к практике не допускаются.

2. Организация бухгалтерского учета. Учетная политика организации. Организация системы материальной ответственности.

Ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия, с уставом, объемом работы, рабочим планом счетов, учетной политикой предприятия. Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Дать характеристику предприятию. Начертить схему организационной структуры управления и структурой бухгалтерии предприятия. Описать учетную политику предприятия. Составить договор о бригадной (индивидуальной) ответственности, приказ о приеме на работу материально-ответственного лица, заявление на вход и выход из бригады, обязательство кассира.

3. Учет денежных средств.

Составить приходные и расходные кассовые ордера, объявление на взнос наличными; оформить кассовую книгу, акт проверки денег в кассе, заполнить платежное поручение, авансовый отчет, обработать выписку банка с расчетного счета. Произвести расчет сумм процентов по кредитам и займам. Заполнить регистры аналитического учета по счетам (№ 50, 51, 71, 66, 67).

Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций на компьютере: оформить и вывести на печать регистры аналитического учета по указанным выше счетам, кассовую книгу, приходные и расходные кассовые ордера, платежные поручения, расчетные чеки и др.

4. Учет основных средств и нематериальных активов.

Составить акт приемки-передачи основных средств, инвентарные карточки на принятие основных средств, акты на списание основных средств. Произвести расчет амортизационных отчислений, записи в регистры аналитического учета основных средств и нематериальных активов, рассчитать первоначальную стоимость и результат от выбытия основных средств и нематериальных активов.

Произвести переоценку основных средств, рассчитать резерв на ремонт основных средств, учет основных средств и нематериальных активов на компьютере, ознакомиться с компьютерной программой по учету основных средств.

5. Учет долгосрочных инвестиций (капитальных вложений).

Исследовать состав и структуру долгосрочных инвестиций (капитальных вложений) предприятия, объемы финансирования, целевой порядок, систему внутреннего контроля и документооборота таких инвестиций. Составить акты приема-сдачи выполненных работ, платежное поручение, кассовые документы на их оплату и т.д.

6. Учет финансовых вложений.

Изучить состав и структуру имеющихся на месте прохождения практики финансовых вложений долгосрочного и краткосрочного характера. Составить акт приемки-передачи ценных бумаг, если они имеют документальную форму; выписку со счета депо, если ценные бумаги представлены в бездокументальной форме. Ознакомиться с порядком документального оформления и бухгалтерского учета финансовых инвестиций, предоставления займов.

7. Учет материально-производственных запасов.

Провести анализ объемов, состава и структуры материально-производственных запасов, мест и условий их хранения, системы материальной ответственности, порядок проведения инвентаризации материалов и правильность выведения их результатов. Составить накладные на поступление и списание в расход материалов, заполнить карточки их учета, отчет кладовщика и др.

8. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).

Исследовать организацию учета и документального оформления затрат на производство по местам возникновения затрат, по характеру производства, по видам расходов, по экономической роли, а также с порядком калькулирования себестоимости готовой продукции в соответствии с выбранным методом.

9. Учет готовой продукции и её продажи.

Изучить порядок и организацию хранения готовой продукции на складах, базах и участках; организацию первичного документооборота по движению готовой продукции, системы материальной ответственности и др. Составить типовые документы по поступлению и отгрузке/отпуску готовой продукции: приходные и расходные накладные, счета, карточки, распоряжения и др. Обследовать места фактического хранения готовой продукции обратив внимание на наличие мест и условий, обеспечивающих сохранность готовой продукции.

10. Учет товаров и их продажи.

Составить перечень основных поставщиков и покупателей, провести анализ 2-3-х договоров поставки по общему объему, по товарным группам и срокам. Выписать и зарегистрировать доверенности на получение товаров, отразить контроль за их использованием.

Составить (проверить) сопроводительные документы (ТТН, ж/д накладные, счета фактуры и др.) Составить реестр свободных розничных (продажных) цен, произвести записи в книги покупок и продаж, принять участие в приемке товаров. Составить акт, на установление расхождений по количеству и качеству, оформить претензию поставщику, принять участие в списании и уценки товаров, составить акт на списание порчи, боя, лома и акт на

переоценку товаров, оформить документы по возврату товаров покупателями (некачественные, не отвечающих спросу покупателю) и поставщикам.

Составить с материально ответственным лицом товарно-денежный отчет (товарный отчет). Принять, проверить, обработать приготовить для компьютерной обработки отчеты материально-ответственных лиц (далее МОЛ), записать их в регистр аналитического учета (изучить компьютерную обработку данных по МОЛ). Составить сводный отчет по материально-ответственным лицам, подсчитать итоги, сверить встречные суммы, произвести запись в Главную книгу.

Составить инвентаризационную опись, сличительную ведомость, акт результатов проверки ценностей. Составить расчет естественной убыли, отразить результаты инвентаризации учетных регистров. Составить расчет торговых наценок на реализованные товары. Составить расчет НДС с реализованных товаров. Произвести запись в регистр по аналитическому учету торговых наценок за месяц. Составить карточки складского учета товаров. Сделать запись в регистр бухгалтерского учета по счетам (41-1, 41-2, 41-3, 004, 60, 62, 76).

11. Учет текущих обязательств и расчетов.

Составить перечень основных контрагентов, объемы финансово-расчетных операций с ними, наличие и выполнение имеющихся графиков платежей, выполнение сроков оплаты по заключенным договорным обязательствам, наличие срывов сроков поступления или списания, их причины и финансовые последствия, а также систему внутреннего контроля за своевременностью и полнотой выполнения текущих обязательств. Составить платежное поручение по отдельным финансово-расчетным операциям.

5 Формы отчётности по практике (дневник, отчет и т.д.)

В период прохождения учебной практики практикант самостоятельно ведет дневник прохождения практики, в котором указывает порядковый номер задания, дату и подробно описывает выполненную работу с подведением итогов, о чем информирует преподавателя.

В дневнике руководитель практики подписывает тематический календарь студента с указанием даты начала и окончания практики, даёт краткую характеристику студенту и выполненной им работы. Данные дневника являются основой для составления отчета по практике.

В конце практики обучающийся оформляет отчет, где обобщает ее результаты.

Отчет по практике является основным текстовым документом, отражающим выполненную работу во время учебной практики.

Пояснительная записка отчета по пройденной учебной практике и титульный лист отчета выполняются в соответствии с СТО 4.2-07-2014 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности». Титульный лист является первой страницей отчета, однако он не нумеруется.

Каждый вопрос необходимо раскрывать на новой странице, в начале каждого вопроса указывается его заглавие.

К отчету прилагается дневник прохождения практики.

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

- отчет оформляется на ПК на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом *Times New Roman* размером 14, межстрочный интервал принимают полуторный;

- в тексте работы выдерживаются поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм;

- при форматировании следует выравнивать текст по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и равен 12,5 мм;

- страницы должны быть пронумерованы в центре нижней части листа арабскими цифрами;

- приводимые в работе иллюстрации (схемы, рисунки), должны быть выполнены четко и аккуратно, иметь подрисуночную подпись;

- заголовки разделов, подразделов печатают с абзацного отступа, с прописной буквы полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая, отделяют от текста интервалом в одну строку.

Оформленный отчет подшивается в папку, регистрируется и сдается в учебную часть отделения среднего профессионального образования.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», для студентов, прошедших учебную практику предусмотрен комплексный дифференцированный зачет.

Цель комплексного дифференцированного зачета – проверка уровня усвоения студентами материала по результатам прохождения практики, овладения общими и профессиональными компетенциями, получения профессиональных навыков и умений.

При проведении комплексного дифференцированного зачета используются следующие критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется за работу, в которой полно и глубоко изучен круг вопросов, реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом даны четкие, развернутые ответы на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за работу, в которой неполно изучен круг вопросов, не полностью реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом при ответе на вопросы были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, в которой фрагментарно изучен круг вопросов, частично реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом при ответе на вопросы были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за работу, в которой фрагментарно изучен круг вопросов, не реализованы цели и задачи практики, планируемые компетенции не освоены или не полностью освоены.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 399 с.
2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова; под ред. Ю. А. Бабаев.- Москва: Проспект, 2015. - 424 с.
3. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 399 с.
4. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета [Текст]: учебник для студентов среднего профессионального образования по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 335 с.
5. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60x90 1/16. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>
6. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 601 с. [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=535748>
7. Гартвич, А.В. Бухгалтерский учет в таблицах и схемах [Текст]: краткий курс начинающего бухгалтера / А.В. Гартвич. - Рн/Д: Феникс, 2018. - 225 с.
8. Дараева, Ю.А. Бухгалтерский учет [Текст]: конспект лекций / Ю.А. Дараева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 365 с.

Дополнительная литература

1. Муравицкая, Н. К. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. по спец. "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение", "Мировая экономика" / Н. К. Муравицкая, Г. И. Корчинская.- Москва: КноРус, 2010. - 580 с.
2. Бондарева, Т. Н. Ведение кассовых операций [Текст]: учебное пособие / Т. Н. Бондарева, Е. А. Галкина.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 190 с.
3. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств: Учебное пособие / Бережной В.И., Суспицына Г.Г., Бигдай О.Б. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502154>
4. Елисеева, Е.Н. Бухгалтерский учет на промышленных предприятиях [Текст]: Учебное пособие / Е.Н. Елисеева, Е.И. Таюрская. - М.: КноРус, 2018. - 252 с.
5. Зонова, А.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебное пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. - М.: Магистр, 2018. - 416 с.

Методические издания для лабораторных занятий

1. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. - метод. пособие / Сиб. федерал. ун-т; сост. Т. В. Безинская.- Красноярск: СФУ, 2012. - 31 с.
2. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учеб-метод. материалы к изучению дисциплины / В. В. Бородкина, Г. Ф. Яричина.- Красноярск: СФУ, 2016. Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=9103>

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
2. Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учёте» (в редакции от 18.07.2017 № 160-ФЗ).
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждённое Приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н (в редакции от 11.04.2018 г. №186н).
4. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 г. №106н (в редакции приказа МФ РФ от 28.04.2017 N 69н).
5. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.10.2008 г. №116-н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 № 55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).
6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006),

утверждённое Приказом МФ РФ от 27.11.2006 г. № 154н (в редакции приказа МФ РФ от 09.11.2017 № 180н).

7. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.07.99 г. № 43н. (в редакции приказа МФ РФ от 08.11.2010 № 142н с изменениями от 29.01.2018).

8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 09.06.2001 г. №44-н. (в редакции МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 30.03.2001 г. № 26н (в редакции МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

10. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты» (ПБУ 7/98), утверждённое Приказом МФ РФ от 25.11.98 г. № 56н (в редакции приказа МФ РФ от 06.04.2015 № 57н).

11. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 13.12.2010г. № 167н (в редакции приказа МФ РФ от 06.04.2015 № 57н).

12. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 6.05.1999. № 32н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

13. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.05.99 г. № 33н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 № 55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

14. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 29.04.2008 № 48н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

15. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 08.11.2010 г. № 143н.

16. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утверждённое Приказом МФ РФ от 16.10.2000 г. № 92н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006 г. №115н).

17. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.12.2007 г. № 153н (в редакции приказа МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

18. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 г.

№ 107н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

19. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.07.2002г. № 66н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 №144н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

20. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002 г. № 115н (в редакции приказа МФ РФ 16.05.2016 № 64н).

21. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расчётов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002 г. № 114н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

22. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утверждённое Приказом МФ РФ от 10.12.2002 г. № 126н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

23. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.11.2003 г. № 105н. (в ред. приказа МФ РФ 18.09.2006 № 116н).

24. Положение по бухгалтерскому учёту «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 № 106н (в редакции приказа МФ РФ от 25.10.2010 № 132н).

25. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» (ПБУ 22/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 28.06.2010. № 63н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

26. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.02.2011 г. №11н.

27. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет затрат на освоение природных ресурсов», утверждённое Приказом МФ РФ от 6 октября 2011 года №125н (ПБУ24/2011).

28. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000г. №94-н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 № 142н).

29. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённые Приказом МФ РФ от 13.06.95 г. № 49 (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 № 142н).

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для написания отчета о практике по профилю специальности используются офисные программы *Windows XP, ПП – Microsoft Office –Adobe Reader, Excel, Word*, а также Интернет.

Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Научная библиотека Сибирского федерального университета:
<http://lib.sfu-kras.ru/>

2. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»:

<http://www.consultant.ru/online>

3. Информационно-правовой портал «Гарант»:

<http://www.garant.ru/hotlaw/federal>

4. Научная Электронная Библиотека *eLIBRARY.RU*: <http://elibrary.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база прохождения учебной практики обеспечивается наличием:



- зданий и помещений, находящихся в распоряжении университета на праве собственности для проведения практических занятий, собраний и инструктажа по учебной практике, для защиты отчета по прохождению учебной практики;

- обеспечения физического доступа к Интернет-ресурсам и университетским информационным сетям, используемым во время прохождения учебной практики;

- средств обеспечения презентаций (мультимедийная аппаратура) для защиты отчета о прохождении учебной практики.

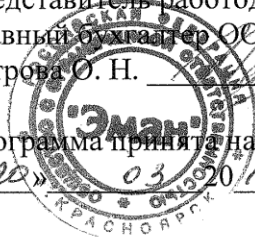
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом с учетом рекомендаций ОППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчики: преподаватель ОСПО Тимофеев А.В.
преподаватель ОСПО Микова Е.С.

Представитель работодателя:
Главный бухгалтер ООО «Эман»
Петрова О. Н.

Программа принята на заседании ОСПО
« 20 » 03 20 19 г., протокол № 3



2. Общая характеристика практики

Программа учебной (по профилю специальности) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

- 1.1. Вид практики (тип) - учебная
- 1.2. Способы проведения – стационарная.
- 1.3. Форма проведения – дискретно.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Виды общих компетенций в программе практики по профилю специальности для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), указаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО и Учебного плана:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выполнять профессиональные компетенции:

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения программы учебной практики должен:

В рамках освоения ПМ.05:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.

- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; ----передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам

- составлять кассовую отчетность;

знать

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по поведению кассовых операций;

- формы кассовых и банковских документов;

- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- порядок оформления приходных и расходных документов;

- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;

- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;

- основы законодательства о труде;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда.

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану подготовки студентов учебная практика проходит по окончании второго семестра.

Учебная практика является логическим продолжением теоретического курса ПМ.05 «Выполнение работ по профессии служащего 23369 Кассир».

В свою очередь знания, полученные в ходе прохождения практики по профилю специальности, выступают в качестве базовых для профессий рабочих и служащих:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
23369	Кассир

4. Объем практики, ее продолжительность, содержание

В рамках освоения ПМ.05 «Выполнение работ по профессии служащего 23369 Кассир»:

Объем практики: 36 часов.

Продолжительность: 1 неделя.

№ п/п	Наименование тем и содержание работы	Количество часов
1.	Организация денежного обращения.	8
2.	Учет денежных средств.	8
3.	Хранение и инкассация денежных средств организации.	8
4.	Работа с денежной наличностью кассира организации.	4
5.	Инвентаризация кассы.	2
6.	Внутренний контроль кассовых операций	6
	Итого часов:	36

При прохождении практики по ПМ.05 «Выполнение работ по профессии служащего 23369 Кассир» выполняются следующие виды работ:

1. Организация денежного обращения.

Определить объем и характер периодичность движения денежных потоков на предприятии, перечень основных плательщиков/ покупателей и получателей средств, порядок документального оформления кассовых операций, систему материальной ответственности и внутреннего контроля за движением наличных денежных средств.

2. Учет денежных средств.

Составить типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, приходные и расходные кассовые ордера, произвести записи в кассовую книгу, определить порядок расчета лимита кассы, оформить денежный чек, объявление на взнос наличными, акт инвентаризации денежных средств в кассе, определить корреспонденцию счетов по всем операциям, обработать отчет кассира.

3. Хранение и инкассация денежных средств организации.

Изучить порядок организации и оснащения рабочего места кассира, наличие сейфа, средств контроля подлинности банкнот и их пересчета, укрепленность кассового помещения и порядок сдачи наличных денежных средств в банк (порядок инкассации торговой выручки: кассиром лично, инкассаторами и др.)

4. Работа с денежной наличностью кассира организации.

Установить порядок фактического оприходования и пересчета наличных денежных средств кассиром предприятия, использование при этом специальных технических средств, осуществление кассиром контроля за юридической достоверностью документов, подтверждающих личность получателей. Составить типовые кассовые документы, договор о материальной ответственности кассира и др.

5. Инвентаризация кассы.

Определить характер, сроки и результаты проводившихся на предприятии инвентаризаций наличных денежных средств в кассе, и документальное оформление, результаты этих проверок. Составить акт инвентаризации наличных денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности (БСО).

6. Внутренний контроль кассовых операций

Изучить порядок организации, документального оформления и фактического проведения внутреннего контроля кассовых операций руководителем и главным бухгалтером предприятия, наличие системы последующего контроля этих операций со стороны администрации, причины и характер выявляемых нарушений и принимаемые по ним меры.

5 Формы отчётности по практике (дневник, отчет и т.д.)

В период прохождения практики практикант самостоятельно ведет дневник прохождения практики, в котором указывает порядковый номер задания, дату и подробно описывает выполненную работу с подведением итогов, о чем информирует преподавателя.

В дневнике руководитель практики подписывает тематический календарь студента с указанием даты начала и окончания практики и даёт краткую характеристику студенту и выполненной им работе. Данные дневника являются основой для составления отчета по практике.

В конце практики обучающийся оформляет отчет, где обобщает ее результаты.

Отчет по практике является основным текстовым документом, отражающим выполненную работу во время учебной практики.

Пояснительная записка отчета по пройденной учебной практике и титульный лист отчета выполняются в соответствии с STO 4.2-07-2014 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности». Титульный лист является первой страницей отчета, однако он не нумеруется.

Каждый вопрос необходимо раскрывать на новой странице, в начале каждого вопроса указывается его заглавие.

К отчету прилагается дневник прохождения практики.

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

- отчет оформляется на ПК на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом *Times New Roman* размером 14, межстрочный интервал принимают полуторный;

- в тексте работы выдерживаются поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм;

- при форматировании текст следует выравнивать по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и равен 12,5 мм.

- страницы должны быть пронумерованы в центре нижней части листа арабскими цифрами;

- приводимые в работе иллюстрации (схемы, рисунки), должны быть выполнены четко и аккуратно, иметь подрисовочную подпись;

- заголовки разделов, подразделов печатают с абзацного отступа, с прописной буквы полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая, отделяют от текста интервалом в одну строку.

Оформленный отчет подшивается в папку, регистрируется и сдается в учебную часть отделения среднего профессионального образования.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», для студентов, прошедших учебную практику предусмотрен комплексный дифференцированный зачет.

Цель комплексного дифференцированного зачета – проверка уровня усвоения студентами материала по результатам прохождения практики, овладения общими и профессиональными компетенциями, получения профессиональных навыков и умений.

При проведении комплексного дифференцированного зачета используются следующие критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется за работу, в которой полно и глубоко изучен круг вопросов, реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом даны четкие, развернутые ответы на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за работу, в которой неполно изучен круг вопросов, не полностью реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом при ответе на вопросы были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, в которой фрагментарно изучен круг вопросов, частично реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом при ответе на вопросы были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за работу, в которой фрагментарно изучен круг вопросов, не реализованы цели и задачи практики, планируемые компетенции не освоены или не полностью освоены.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 399 с.

2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова; под ред. Ю. А. Бабаев.- Москва: Проспект, 2015. - 424 с.

3. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 399 с.

4. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета [Текст]: учебник для студентов среднего профессионального образования по специальностям экономики и управления/В. М. Богаченко.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 335 с.

5. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0544-9, 500 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

6. Бухгалтерский учет: учебник /под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=535748>

7. Гартвич, А.В. Бухгалтерский учет в таблицах и схемах [Текст]: краткий курс начинающего бухгалтера / А.В. Гартвич. - Рн/Д.: Феникс, 2018. - 225 с.

8. Дараева, Ю.А. Бухгалтерский учет [Текст]: конспект лекций / Ю.А. Дараева. - Рн/Д.: Феникс, 2018. – 365с.

Дополнительная литература

1. Муравицкая, Н. К. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. по спец. "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение", "Мировая

экономика" / Н. К. Муравицкая, Г. И. Корчинская.- Москва: КноРус, 2010. - 580 с.

2. Бондарева, Т. Н. Ведение кассовых операций [Текст]: учебное пособие / Т. Н. Бондарева, Е. А. Галкина.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 190 с.

3. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств: Учебное пособие / Бережной В.И., Суспицына Г.Г., Бигдай О.Б. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502154>

4. Елисеева, Е.Н. Бухгалтерский учет на промышленных предприятиях [Текст]: Учебное пособие / Е.Н. Елисеева, Е.И. Таюрская. - М.: КноРус, 2018. - 252 с.

5. Зонова, А.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебное пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. - М.: Магистр, 2018. - 416 с.

Методические издания для лабораторных занятий

1. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. - метод. пособие / Сиб. федерал. ун-т; сост. Т. В. Безинская.- Красноярск: СФУ, 2012. - 31 с.

2. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учеб-метод. материалы к изучению дисциплины / В. В. Бородкина, Г. Ф. Яричина.- Красноярск : СФУ, 2016. Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=9103>

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

2. Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учёте» (в редакции от 18.07.2017 № 160-ФЗ).

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждённое Приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н (в редакции от 11.04.2018 г. №186н).

4. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 г. №106н (в редакции приказа МФ РФ от 28.04.2017 N 69н).

5. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.10.2008 г. №116-н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 № 55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.11.2006 г. № 154н (в редакции приказа МФ РФ от 09.11.2017 № 180н).

7. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.07.99 г. № 43н. (в редакции приказа МФ РФ от 08.11.2010 № 142н с изменениями от 29.01.2018).

8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 09.06.2001 г. №44-н. (в редакции МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 30.03.2001 г. № 26н (в редакции МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

10. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты» (ПБУ 7/98), утверждённое Приказом МФ РФ от 25.11.98 г. № 56н (в редакции приказа МФ РФ от 06.04.2015 № 57н).

11. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 13.12.2010г. № 167н (в редакции приказа МФ РФ от 06.04.2015 № 57н).

12. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 6.05.1999. № 32н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

13. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.05.99 г. № 33н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 № 55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

14. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 29.04.2008 № 48н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

15. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 08.11.2010 г. № 143н.

16. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утверждённое Приказом МФ РФ от 16.10.2000 г. № 92н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006 г. №115н).

17. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.12.2007 г. № 153н (в редакции приказа МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

18. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 г. № 107н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

19. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.07.2002г. № 66н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 №144н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

20. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002 г. № 115н (в редакции приказа МФ РФ 16.05.2016 № 64н).

21. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расчётов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002 г. № 114н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

22. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утверждённое Приказом МФ РФ от 10.12.2002 г. № 126н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

23. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.11.2003 г. № 105н. (в ред. приказа МФ РФ 18.09.2006 № 116н).

24. Положение по бухгалтерскому учёту «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 № 106н (в редакции приказа МФ РФ от 25.10.2010 № 132н).

25. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» (ПБУ 22/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 28.06.2010. № 63н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

26. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.02.2011 г. №11н.

27. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет затрат на освоение природных ресурсов», утверждённое Приказом МФ РФ от 6 октября 2011 года №125н (ПБУ24/2011).

28. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000г. №94-н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 № 142н).

29. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённые Приказом МФ РФ от 13.06.95 г. № 49 (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 № 142н).

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для написания отчета по практике по профилю специальности используются офисные программы *Windows XP*, *ПП – Microsoft Office – Adobe Reader, Excel, Word*, а также Интернет.

Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Научная библиотека Сибирского федерального университета: <http://lib.sfu-kras.ru/>
2. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/online>
3. Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/hotlaw/federal>
4. Научная Электронная Библиотека *eLIBRARY.RU*: <http://elibrary.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база прохождения учебной практики обеспечивается наличием:

- зданий и помещений, находящихся в распоряжении университета на праве собственности для проведения практических занятий, собраний и инструктажа по производственной практике, а также для защиты отчета по прохождению учебной практики;

- обеспечения физического доступа к Интернет-ресурсам и университетским информационным сетям, используемым во время прохождения учебной практики;

- средств обеспечения презентаций (мультимедийная аппаратура) для защиты отчета о прохождении учебной практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом с учетом рекомендаций ОПССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчики: преподаватель ОСПО Тимофеев А.В.
преподаватель ОСПО Микова Е.С.




Представитель работодателя:
Главный бухгалтер ООО «Эман»
Петрова О. Н.

Программа принята на заседании ОСПО
« 20 » 03 20 19 г., протокол № 3



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-экономический институт

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ТЭИ
Ю.Ю. Сулова
Торгово-экономический институт
2019 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
производственная практика (по профилю специальности)

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Красноярск 2019

1. Общая характеристика практики

Программа производственной (по профилю специальности) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

- 1.1. Вид практики (тип) - производственная.
- 1.2. Способы проведения – стационарная.
- 1.3. Форма проведения – дискретно.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Виды общих компетенций в программе производственной практики по профилю специальности для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), указаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО и Учебного плана:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выполнять **профессиональные компетенции**:

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах 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 указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения программы производственной практики 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 внутренней проверки;

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;
- 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.

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану подготовки студентов производственная практика проходит по окончании третьего семестра.

Производственная практика является логическим продолжением теоретического курса ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

4. Объем практики, ее продолжительность, содержание

Объем практики: 144 часа

Продолжительность: 4 недели

№ п/п	Наименование тем и содержание работы	Количество часов
<i>Раздел 1</i>	<i>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.</i>	
1.	Учет труда и заработной платы.	16
2.	Учет кредитов и займов.	16
3.	Учет собственного капитала.	16
4.	Учет финансовых результатов.	16
<i>Раздел 2</i>	<i>МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.</i>	
1.	Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации.	16
2.	Общие правила проведения инвентаризации активов и обязательств организации.	16
3.	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.	16
4.	Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.	16
5.	Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.	16
	ИТОГО:	144

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях (предприятиях, учреждениях) составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Раздел 1. МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации:

1. Учет труда и заработной платы.

Составить табель учета рабочего времени, лицевые счета работников, расчетно-платежную ведомость. Составить расчет по начислению заработной платы по формам оплаты труда: повременная, сдельная и др. Составить расчет по начислению отпусков. Составить расчет пособия по временной нетрудоспособности. Произвести удержания из сумм начисленной заработной платы. Составить расчет страховых взносов. Составить расчет резерва на отпуск. Ознакомиться с компьютерной программой по учету заработной платы.

2. Учет кредитов и займов.

Учет краткосрочных и долгосрочных займов, учет краткосрочных и долгосрочных кредитов банка. Документальное оформление операций по получению и погашению кредитов и займов.

3. Учет собственного капитала.

Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями, добавочного капитала, резервного капитала, целевого финансирования и резервов.

4. Учет финансовых результатов.

Учет финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия. Рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия, распределить прибыль, отразить на счетах, записать в регистры аналитического учета. Составить отчет о финансовых результатах (Ф. №2). Учет финансовых результатов хозяйственной деятельности на компьютере: автоматизированная обработка операций по учету движения финансовых результатов, аналитических данных к счетам 99, 84, журнал-ордер №15 и др. Ознакомиться с компьютерной программой по учету финансовых результатов.

Раздел 2 МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации:

1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации

2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации, формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов, проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.

3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.

Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.

4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.

Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации, отражение в учете пересортицы, заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.

5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации

Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств). Решение сквозной задачи.

5 Формы отчётности по практике (дневник, отчет и т.д.)

В период прохождения практики практикант самостоятельно ведет дневник прохождения практики, в котором указывает порядковый номер задания, дату и подробно описывает выполненную работу с подведением итогов, о чем информирует преподавателя.

В дневнике руководитель практики от предприятия записывает фамилию руководителя, подписывает тематический календарь студента с указанием даты начала и окончания практики. Руководитель от предприятия в дневнике даёт краткую характеристику студенту и выполненной им работе. Данные дневника являются основой для составления отчета по практике.

В конце практики обучающийся оформляет отчет, где обобщает ее результаты.

Отчет по практике является основным текстовым документом, отражающим выполненную работу во время производственной практики.

Пояснительная записка отчета по пройденной производственной практике и титульный лист отчета выполняются в соответствии с STO 4.2-07-2014 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности». Титульный лист является первой страницей отчета, однако он не нумеруется. Образец оформления титульного листа приведен в приложении А.

Каждый вопрос необходимо раскрывать на новой странице, в начале каждого вопроса указывается его заглавие.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, заверенный подписью и печатью организации, в которой проходила практика.

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

- отчет оформляется на ПК на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом *Times New Roman* размером 14, межстрочный интервал принимают полуторный;

- в тексте работы выдерживаются поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм;

- при форматировании текст следует выравнивать по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и равен 12,5 мм.

- страницы должны быть пронумерованы в центре нижней части листа арабскими цифрами;

- приводимые в работе иллюстрации (схемы, рисунки), должны быть выполнены четко и аккуратно, иметь подрисуночную подпись;

- заголовки разделов, подразделов печатают с абзацного отступа, с прописной буквы полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая, отделяют от текста интервалом в одну строку.

Оформленный отчет подшивается в папку, регистрируется и сдается в учебную часть отделения среднего профессионального образования.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», для студентов, прошедших производственную практику предусмотрен дифференцированный зачет.

Цель дифференцированного зачета – проверка уровня усвоения студентами материала по результатам прохождения практики, овладения общими и профессиональными компетенциями, получения профессиональных навыков и умений.

При проведении дифференцированного зачета используются следующие критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется за работу, в которой полно и глубоко изучен круг вопросов, реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за работу, в которой неполно изучен круг вопросов, не полностью реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом при ответе на вопросы были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, в которой фрагментарно изучен круг вопросов, частично реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом при ответе на вопросы были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за работу, в которой фрагментарно изучен круг вопросов, не реализованы цели и задачи практики, планируемые компетенции не освоены или не полностью

освоены.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 399 с.
2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова; под ред. Ю. А. Бабаев.- Москва: Проспект, 2015. - 424 с.
3. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 399 с.
4. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета [Текст]: учебник для студентов среднего профессионального образования по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 335 с.
5. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>
6. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=535748>
7. Елисеева, Е.Н. Бухгалтерский учет на промышленных предприятиях [Текст]: Учебное пособие / Е.Н. Елисеева, Е.И. Таюрская. - М.: КноРус, 2018. - 252 с.
8. Зонова, А.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебное пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. - М.: Магистр, 2018. - 416 с.

Дополнительная литература

1. Анисимов, А. Г. История землеустройства и инвентаризации в России [Текст] / Анисимов Александр Геннадьевич. - Москва: Наука, 2018. - 107 с.
2. Муравицкая, Н. К. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. по спец. "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение", "Мировая экономика" / Н. К. Муравицкая, Г. И. Корчинская.- Москва: КноРус, 2010. - 580 с.
3. Бондарева, Т. Н. Ведение кассовых операций [Текст]: учебное пособие / Т. Н. Бондарева, Е. А. Галкина.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 190 с.

4. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств: Учебное пособие / Бережной В.И., Суспицына Г.Г., Бигдай О.Б. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502154>

5. Каморджанова, Н, А Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: Учебное пособие Стандарт третьего поколения / НА Каморджанова. - СПб.: Питер, 2018. - 480 с.

Методические издания для лабораторных занятий

1. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. - метод. пособие / Сиб. федерал. ун-т ; сост. Т. В. Безинская.- Красноярск: СФУ, 2018. - 31 с.

2. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учеб-метод. материалы к изучению дисциплины / В. В. Бородкина, Г. Ф. Яричина.- Красноярск: СФУ, 2016. Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=9103>

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

2. Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учёте» (в редакции от 18.07.2017 № 160-ФЗ).

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждённое Приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н (в редакции от 11.04.2018 г. №186н).

4. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 г. №106н (в редакции приказа МФ РФ от 28.04.2017 [N 69н](#)).

5. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.10.2008 г. №116-н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 № 55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.11.2006 г. № 154н (в редакции приказа МФ РФ от 09.11.2017 № 180н).

7. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.07.99 г. № 43н. (в редакции приказа МФ РФ от 08.11.2010 № 142н с изменениями от 29.01.2018).

8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 09.06.2001 г. №44-н. (в редакции МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 30.03.2001 г. № 26н (в редакции МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

10. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты» (ПБУ 7/98), утверждённое Приказом МФ РФ от 25.11.98 г. № 56н (в редакции приказа МФ РФ от 06.04.2015 № 57н).

11. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 13.12.2010г. № 167н (в редакции приказа МФ РФ от 06.04.2015 № 57н).

12. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 6.05.1999. № 32н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

13. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.05.99 г. № 33н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 № 55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

14. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 29.04.2008 № 48н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

15. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 08.11.2010 г. № 143н.

16. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утверждённое Приказом МФ РФ от 16.10.2000 г. № 92н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006 г. №115н).

17. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.12.2007 г. № 153н (в редакции приказа МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

18. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 г. № 107н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

19. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.07.2002г. № 66н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 №144н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

20. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы»

(ПБУ 17/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002 г. № 115н (в редакции приказа МФ РФ 16.05.2016 № 64н).

21. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расчётов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002 г. № 114н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

22. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утверждённое Приказом МФ РФ от 10.12.2002 г. № 126н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

23. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.11.2003 г. № 105н. (в ред. приказа МФ РФ 18.09.2006 № 116н).

24. Положение по бухгалтерскому учёту «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 № 106н (в редакции приказа МФ РФ от 25.10.2010 № 132н).

25. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» (ПБУ 22/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 28.06.2010. № 63н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

26. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.02.2011 г. №11н.

27. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет затрат на освоение природных ресурсов», утверждённое Приказом МФ РФ от 6 октября 2011 года №125н (ПБУ24/2011).

28. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000г. №94-н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 № 142н).

29. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённые Приказом МФ РФ от 13.06.95 г. № 49 (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 № 142н).

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для написания отчета по практике по профилю специальности используются офисные программы *Windows XP*, *III – Microsoft Office –Adobe Reader, Excel, Word*, а также Интернет.

Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Научная библиотека Сибирского федерального университета:
<http://lib.sfu-kras.ru/>
2. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»:
<http://www.consultant.ru/online>
3. Информационно-правовой портал «Гарант»:
<http://www.garant.ru/hotlaw/federal>
4. Научная Электронная Библиотека *eLIBRARY.RU*: <http://elibrary.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база прохождения производственной практики обеспечивается наличием:

- зданий и помещений, находящихся в распоряжении университета на праве собственности для проведения собраний и инструктажа по производственной практике, а также для защиты отчета по прохождению производственной практики;

- зданий и помещений оптовых, розничных торговых и иных предприятий на праве собственности, оперативного управления, аренды или самостоятельного распоряжения, оформленных в соответствии с действующими требованиями, для прохождения производственной практики;

- техники и оборудования оптовых, розничных торговых и иных предприятиях, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности и производственно-технологические процессы производственной деятельности;

- обеспечения физического доступа к Интернет-ресурсам и университетским информационным сетям, используемым во время прохождения производственной практики;

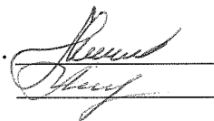
- средств обеспечения презентаций (мультимедийная аппаратура) для защиты отчета о прохождении производственной практики.

Перечень баз практики:

- ООО «ЛТЭК»;
- ООО «БТЛ-Красноярск»;
- ООО «АЛЬЯНС-СНАБ»;
- ООО «Смарт»;
- ООО «Малтат» и др.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом с учетом рекомендаций ОПСССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчики: преподаватель ОСПО Тимофеев А.В.
преподаватель ОСПО Микова Е.С.




Представитель работодателя:
Главный бухгалтер ООО «Эман»
Петрова О. Н.

Программа принята на заседании ОСПО
« 20 » 03 20 19 г., протокол № 3



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-экономический институт

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ТЭИ
Ю.Ю. Сулова
Торгово-экономический институт
20 19 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
производственная практика (по профилю специальности)

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Красноярск 2019

1. Общая характеристика практики

Программа производственной (по профилю специальности) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

- 1.1. Вид практики (тип) - производственная
- 1.2. Способы проведения – стационарная; выездная.
- 1.3. Форма проведения – дискретно.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Виды общих компетенций в программе практики по профилю специальности для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), указаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО и Учебного плана:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выполнять **профессиональные компетенции**:

ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

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

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

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

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

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

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

- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

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

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

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

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

знать:

- виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

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

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

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-

территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

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

- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:

- в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

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

- использование средств внебюджетных фондов;

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

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

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

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

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану подготовки студентов производственная практика проходит по окончании второго семестра.

Производственная практика является логическим продолжением теоретического курса ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

4. Объем практики, ее продолжительность, содержание

Объем практики: 72 часа.

Продолжительность: 2 недели.

№ п/п	Наименование тем и содержание работы	Количество часов
1.	Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом	12
2.	Документальное оформление и контроль расчетов с бюджетом	32
3.	Бухгалтерский учет расчетов с внебюджетными фондами	8
4.	Документальное оформление и контроль расчетов с внебюджетными фондами	20
	Итого часов:	72

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях (предприятиях, учреждениях) составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Предварительно необходимо ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия, динамикой его развития, изменениями в уставе и направлениях деятельности, объемом работы, рабочим планом счетов, учетной политикой предприятия. Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Дать развернутую характеристику предприятия. Начертить схему организационной структуры управления и бухгалтерии предприятия. Описать учетную политику предприятия.

При прохождении практики по **ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** необходимо изучить организацию учетно-экономической работы по нижеуказанным темам.

1. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом.

Установить налоговое поле организации, т.е. перечень налогов и сборов, уплачиваемых в бюджеты разных уровней, организацию налогового учета, наличие нормативно-правовой базы по вопросам налогов налогообложения (инструкций по налоговому учету, положений, журналов, графиков авансовых платежей и т.д.)

2. Документальное оформление и контроль расчетов с бюджетом.

Составить платежные поручения на перечисление основных видов налогов в бюджеты разных уровней, ознакомиться с имеющимися актами камеральных и выездных налоговых проверок, ошибками в порядке определения налоговых баз, заявленных налоговых льгот, вычетов по НДС и

др. Составить декларации по основным видам налогов, справки по формам 2-НДФЛ, 6-НДФЛ и др.

3. Бухгалтерский учет расчетов с внебюджетными фондами

Определить перечень и объемы расчетов с внебюджетными фондами, порядок их документального оформления, своевременности и полноты перечисления средств в эти фонды, систему внутреннего контроля, ознакомиться с актами проверок, которые проводились этими фондами в организации, выявленными ошибками в расчетах, заявленных льготах и др.

4. Документальное оформление и контроль расчетов с внебюджетными фондами.

Составить платежные поручения на перечисление средств в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования, а также заполнить типовые формы отчетности, предоставляемые в эти фонды.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», для студентов, прошедших производственную практику предусмотрен комплексный дифференцированный зачет.

Цель комплексного дифференцированного зачета – проверка уровня усвоения студентами материала по результатам прохождения практики, овладения общими и профессиональными компетенциями, получения профессиональных навыков и умений.

При проведении комплексного дифференцированного зачета используются следующие критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется за работу, в которой полно и глубоко изучен круг вопросов, реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за работу, в которой неполно изучен круг вопросов, не полностью реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом при ответе на вопросы были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, в которой фрагментарно изучен круг вопросов, частично реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом при ответе на вопросы были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за работу, в которой фрагментарно изучен круг вопросов, не реализованы цели и задачи

практики, планируемые компетенции не освоены или не полностью освоены.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 399 с.
2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова; под ред. Ю. А. Бабаев.- Москва: Проспект, 2015. - 424 с.
3. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 399 с.
4. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета [Текст]: учебник для студентов среднего профессионального образования по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 335 с.
5. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>
6. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=535748>
7. Налогообложение природных ресурсов. Теория и мировые тренды. Монография / под ред. И.А. Майбурова, Ю.Б. Иванова. - М.: Юнити, 2018. - 384 с.
8. Дадашев, А.З. Налоги и налогообложение в РФ [Текст]. Учебное пособие / А.З. Дадашев, Д.А. Мешкова, Ю.А. Топчи. - М.: Юнити, 2018. - 352 с.

Дополнительная литература

1. Муравицкая, Н. К. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. по спец. "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение", "Мировая экономика" / Н. К. Муравицкая, Г. И. Корчинская.- Москва: КноРус, 2010. - 580 с.
2. Бондарева, Т. Н. Ведение кассовых операций [Текст]: учебное пособие / Т. Н. Бондарева, Е. А. Галкина.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 190 с.
3. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств: Учебное пособие / Бережной В.И., Суспицына Г.Г., Бигдай О.Б. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502154>
4. Иванова, Н.В. Налоги и налогообложение [Текст]: Учебное пособие / Н.В. Иванова. - Рн/Д.: Феникс, 2018. - 384 с.
5. Оканова, Т.Н. Налогообложение коммерческой деятельности [Текст]. Учебное пособие / Т.Н. Оканова. - М.: Юнити, 2018. - 208 с.

Методические издания для лабораторных занятий

1. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. - метод. пособие / Сиб. федерал. ун-т ; сост. Т. В. Безинская.- Красноярск: СФУ, 2012. - 31 с.
2. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учеб-метод. материалы к изучению дисциплины / В. В. Бородкина, Г. Ф. Яричина.- Красноярск: СФУ, 2016. Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=9103>

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
2. Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учёте» (в редакции от 18.07.2017 № 160-ФЗ).
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждённое Приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н (в редакции от 11.04.2018 г. №186н).
4. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 г. №106н (в редакции приказа МФ РФ от 28.04.2017 [N 69н](#)).
5. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.10.2008 г. №116-н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 № 55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).
6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.11.2006 г. № 154н (в редакции приказа МФ РФ от 09.11.2017 № 180н).

7. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.07.99 г. № 43н. (в редакции приказа МФ РФ от 08.11.2010 № 142н с изменениями от 29.01.2018).

8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 09.06.2001 г. №44-н. (в редакции МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 30.03.2001 г. № 26н (в редакции МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

10. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты» (ПБУ 7/98), утверждённое Приказом МФ РФ от 25.11.98 г. № 56н (в редакции приказа МФ РФ от 06.04.2015 № 57н).

11. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 13.12.2010г. № 167н (в редакции приказа МФ РФ от 06.04.2015 № 57н).

12. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 6.05.1999. № 32н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

13. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.05.99 г. № 33н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 № 55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

14. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 29.04.2008 № 48н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

15. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 08.11.2010 г. № 143н.

16. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утверждённое Приказом МФ РФ от 16.10.2000 г. № 92н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006 г. №115н).

17. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.12.2007 г. № 153н (в редакции приказа МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

18. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 г. № 107н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

19. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.07.2002г. № 66н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 №144н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

20. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002 г. № 115н (в редакции приказа МФ РФ 16.05.2016 № 64н).

21. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расчётов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002 г. № 114н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

22. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утверждённое Приказом МФ РФ от 10.12.2002 г. № 126н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

23. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.11.2003 г. № 105н. (в ред. приказа МФ РФ 18.09.2006 № 116н).

24. Положение по бухгалтерскому учёту «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 № 106н (в редакции приказа МФ РФ от 25.10.2010 № 132н).

25. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» (ПБУ 22/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 28.06.2010. № 63н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

26. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.02.2011 г. №11н.

27. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет затрат на освоение природных ресурсов», утверждённое Приказом МФ РФ от 6 октября 2011 года №125н (ПБУ24/2011).

28. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000г. №94-н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 № 142н).

29. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённые Приказом МФ РФ от 13.06.95 г. № 49 (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 № 142н).

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для написания отчета по практике по профилю специальности используются офисные программы *Windows XP, ПП – Microsoft Office –Adobe Reader, Excel, Word*, а также Интернет.

Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Научная библиотека Сибирского федерального университета:
<http://lib.sfu-kras.ru/>

2. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»:
<http://www.consultant.ru/online>.

3. Информационно-правовой портал «Гарант»:
<http://www.garant.ru/hotlaw/federal>.

4. Научная Электронная Библиотека *eLIBRARY.RU*: <http://elibrary.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база прохождения производственной практики обеспечивается наличием:

- зданий и помещений, находящихся в распоряжении университета на праве собственности для проведения собраний и инструктажа по производственной практике, а также для защиты отчета по прохождению производственной практики;

- зданий и помещений оптовых, розничных торговых и иных предприятий на праве собственности, оперативного управления, аренды или самостоятельного распоряжения, оформленных в соответствии с действующими требованиями, для прохождения производственной практики;

- техники и оборудования оптовых, розничных торговых и иных предприятиях, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности и производственно-технологические процессы производственной деятельности;

- обеспечения физического доступа к Интернет-ресурсам и университетским информационным сетям, используемым во время прохождения производственной практики;



- средств обеспечения презентаций (мультимедийная аппаратура) для защиты отчета о прохождении производственной практики.

Перечень баз практики:

- ООО «ЛТЭК»;
- ООО «БТЛ-Красноярск»;
- ООО «АЛЬЯНС-СНАБ»;
- ООО «Смарт»;
- ООО «Малтат» и др.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом с учетом рекомендаций ОПССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчики: преподаватель ОСПО Тимофеев А.В.
преподаватель ОСПО Микова Е.С.

Представитель работодателя:
Главный бухгалтер ООО «Эман»
Петрова Ю. Н.

Программа принята на заседании ОСПО
« 20 » 03 20 19 г., протокол № 3



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-экономический институт



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
производственная практика (по профилю специальности)

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Красноярск 2019

1. Общая характеристика практики

Программа производственной (по профилю специальности) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

- 1.1. Вид практики (тип) - производственная
- 1.2. Способы проведения – стационарная; выездная.
- 1.3. Форма проведения – дискретно.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Виды общих компетенций в программе практики по профилю специальности для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), указаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО и Учебного плана:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выполнять профессиональные компетенции:

ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт в:

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов,

расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

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

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- требования к бухгалтерской отчетности организации;

- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану подготовки студентов производственная практика проходит по окончании четвертого семестра.

Производственная практика является логическим продолжением теоретического курса ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

4. Объем практики, ее продолжительность, содержание

Объем практики: 72 часа

Продолжительность: 2 недели

№ п/п	Наименование тем и содержание работы	Количество часов
<i>Раздел 1.</i>	<i>МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</i>	
5.	Работа с бюджетом и внебюджетными фондами, статистическими фондами. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности.	24
6.	Формы бухгалтерской отчетности.	24
<i>Раздел 2.</i>	<i>МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</i>	
7.	Анализ общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям бухгалтерского баланса.	8
8.	Анализ Формы №2 «Отчет о финансовых результатах».	8
9.	Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Расчет влияния факторов на прибыль организации.	8
	ИТОГО:	72

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях (предприятиях, учреждениях) составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Предварительно необходимо ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия, динамикой его развития, изменениями в уставе и направлениях деятельности, объемом работы, рабочим планом счетов, учетной политикой предприятия. Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Дать развернутую характеристику предприятия. Начертить схему организационной структуры управления и бухгалтерии предприятия. Описать учетную политику предприятия.

При прохождении практики по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» необходимо изучить организацию учетно-экономической работы по нижеуказанным темам.

Раздел 1. МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности:

1. Работа с бюджетом и внебюджетными фондами, статистическими органами.

Составление налоговых деклараций по налогам и сборам, расчетов во внебюджетные фонды, составление форм статистической отчетности.

2. Формы бухгалтерской отчетности.

Заполнение формы № 1 «Бухгалтерский баланс», формы № 2 «Отчет о финансовых результатах», формы № 3 «Отчет об изменениях капитала», формы № 4 Отчет о движении денежных средств».

Раздел 2. МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

1. Анализ общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям бухгалтерского баланса

Провести общий анализ структуры имущества организации и его источников на основании формы №1.

2. Анализ Формы №2 «Отчет о финансовых результатах».

Провести анализ на основании формы № 2 конкретной организации.

3. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.

Провести анализ на основании данных бухгалтерского баланса и других форм отчетности конкретной организации.

5 Формы отчётности по практике (дневник, отчет и т.д.)

В период прохождения практики практикант самостоятельно ведет дневник прохождения практики, в котором указывает порядковый номер задания, дату и подробно описывает выполненную работу с подведением итогов, о чем информирует преподавателя.

В дневнике руководитель практики от предприятия записывает фамилию руководителя, подписывает тематический календарь студента с указанием даты начала и окончания практики. Руководитель от предприятия в дневнике даёт краткую характеристику студенту и выполненной им работе. Данные дневника являются основой для составления отчета по практике.

В конце практики обучающийся оформляет отчет, где обобщает ее результаты.

Отчет по практике является основным текстовым документом, отражающим выполненную работу во время производственной практики.

Пояснительная записка отчета по пройденной производственной практике и титульный лист отчета выполняются в соответствии с STO 4.2-07-2014 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению,

изложению и оформлению документов учебной деятельности». Титульный лист является первой страницей отчета, однако он не нумеруется. Образец оформления титульного листа приведен в приложении А.

Каждый вопрос необходимо раскрывать на новой странице, в начале каждого вопроса указывается его заглавие.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, заверенный подписью и печатью организации, в которой проходила практика.

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

- отчет оформляется на ПК на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом *Times New Roman* размером 14, межстрочный интервал принимают полуторный;

- в тексте работы выдерживаются поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм;

- при форматировании текст следует выравнивать по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и равен 12,5 мм.

- страницы должны быть пронумерованы в центре нижней части листа арабскими цифрами;

- приводимые в работе иллюстрации (схемы, рисунки), должны быть выполнены четко и аккуратно, иметь подрисуючную подпись;

- заголовки разделов, подразделов печатают с абзацного отступа, с прописной буквы полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая, отделяют от текста интервалом в одну строку.

Оформленный отчет подшивается в папку, регистрируется и сдается в учебную часть отделения среднего профессионального образования.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», для студентов, прошедших производственную практику предусмотрен дифференцированный зачет.

Цель дифференцированного зачета – проверка уровня усвоения студентами материала по результатам прохождения практики, овладения общими и профессиональными компетенциями, получения профессиональных навыков и умений.

При проведении комплексного дифференцированного зачета используются следующие критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется за работу, в которой полно и глубоко изучен круг вопросов, реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за работу, в которой неполно изучен круг вопросов, не полностью реализованы цели и задачи практики, получены

знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом при ответе на вопросы были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется за работу, в которой фрагментарно изучен круг вопросов, частично реализованы цели и задачи практики, получены знания, умения и практический опыт, освоены планируемые компетенции в полном объеме, студентом при ответе на вопросы были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется за работу, в которой фрагментарно изучен круг вопросов, не реализованы цели и задачи практики, планируемые компетенции не освоены или не полностью освоены.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров) [Текст]: учебное пособие / Под ред. Костюкова Е.И.. - М.: КноРус, 2018. - 416 с.
2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова; под ред. Ю. А. Бабаев.- Москва: Проспект, 2015. - 424 с.
3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В.М. Богаченко. – РнД.: Феникс, 2018. - 538 с.
4. Бычкова, С.М. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебное пособие / С.М. Бычкова. - СПб.: Питер, 2018. - 496 с.
5. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>
6. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=535748>

Дополнительная литература

1. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэконом. Деятельности [Текст]: Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Ж.А. Кеворкова и др. - М.: Вузовский учебник, 2018. - 352 с.
2. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств: Учебное пособие / Бережной В.И., Суспицына Г.Г., Бигдай О.Б. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502154>
3. Василенко, М.Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях [Текст]: Учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. - М.: Риор, 2018. - 256 с.

Методические издания для лабораторных занятий

1. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. - метод. пособие / Сиб. федерал. ун-т ; сост. Т. В. Безинская.- Красноярск: СФУ, 2016. - 31 с.
2. Бухгалтерский учет и анализ: учеб-метод. материалы к изучению дисциплины / В. В. Бородкина, Г. Ф. Яричина.- Красноярск: СФУ, 2016. Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=9103>
3. Васильчук, О.И. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебное пособие / О.И. Васильчук, Т.Н. Гуськова, Л.А. Насакина и др. - М.: Форум, 2018. - 16 с.
4. Зонова, А.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебное пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. - М.: Магистр, 2018. - 416 с.

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
2. Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учёте» (в редакции от 18.07.2017 № 160-ФЗ).
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждённое Приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н (в редакции от 11.04.2018 г. №186н).
4. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 г. №106н (в редакции приказа МФ РФ от 28.04.2017 [N 69н](#)).
5. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.10.2008 г. №116-н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 № 55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).
6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.11.2006 г. № 154н (в редакции приказа МФ РФ от 09.11.2017 № 180н).
7. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.07.99 г. № 43н. (в редакции приказа МФ РФ от 08.11.2010 № 142н с изменениями от 29.01.2018).
8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 09.06.2001 г. №44-н. (в редакции МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 30.03.2001 г. № 26н (в редакции МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).
10. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты» (ПБУ 7/98), утверждённое Приказом МФ РФ от 25.11.98 г. № 56н (в редакции приказа МФ РФ от 06.04.2015 № 57н).
11. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 13.12.2010г. № 167н (в редакции приказа МФ РФ от 06.04.2015 № 57н).

12. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 6.05.1999. № 32н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

13. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.05.99 г. № 33н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 № 55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

14. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 29.04.2008 № 48н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

15. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 08.11.2010 г. № 143н.

16. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утверждённое Приказом МФ РФ от 16.10.2000 г. № 92н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006 г. №115н).

17. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.12.2007 г. № 153н (в редакции приказа МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

18. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 г. № 107н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

19. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.07.2002г. № 66н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 №144н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

20. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002 г. № 115н (в редакции приказа МФ РФ 16.05.2016 № 64н).

21. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расчётов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002 г. № 114н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

22. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утверждённое Приказом МФ РФ от 10.12.2002 г. № 126н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

23. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.11.2003 г. № 105н. (в ред. приказа МФ РФ 18.09.2006 № 116н).

24. Положение по бухгалтерскому учёту «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 № 106н (в редакции приказа МФ РФ от 25.10.2010 № 132н).

25. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» (ПБУ 22/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 28.06.2010. № 63н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

26. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.02.2011 г. №11н.

27. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет затрат на освоение природных ресурсов», утверждённое Приказом МФ РФ от 6 октября 2011 года №125н (ПБУ24/2011).

28. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000г. №94-н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 № 142н).

29. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённые Приказом МФ РФ от 13.06.95 г. № 49 (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 № 142н).

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для написания отчета по практике по профилю специальности используются офисные программы *Windows XP*, *ПП – Microsoft Office –Adobe Reader, Excel, Word*, а также Интернет.

Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Научная библиотека Сибирского федерального университета:

<http://lib.sfu-kras.ru/>

2. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»:

<http://www.consultant.ru/online>.

3. Информационно-правовой портал «Гарант»:

Продолжение приложения Г

<http://www.garant.ru/hotlaw/federal>.

4. Научная Электронная Библиотека *eLIBRARY.RU*: <http://elibrary.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база прохождения производственной практики обеспечивается наличием:

- зданий и помещений, находящихся в распоряжении университета на праве собственности для проведения собраний и инструктажа по производственной практике, а также для защиты отчета по прохождению производственной практики;

- зданий и помещений оптовых, розничных торговых и иных предприятий на праве собственности, оперативного управления, аренды или самостоятельного распоряжения, оформленных в соответствии с действующими требованиями, для прохождения производственной практики;

- техники и оборудования оптовых, розничных торговых и иных предприятиях, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности и производственно-технологические процессы производственной деятельности;

- обеспечения физического доступа к Интернет-ресурсам и университетским информационным сетям, используемым во время прохождения производственной практики;



- средств обеспечения презентаций (мультимедийная аппаратура) для защиты отчета о прохождении производственной практики.

Перечень баз практики:

- ООО «ЛТЭК»;
- ООО «БТЛ-Красноярск»;
- ООО «АЛЬЯНС-СНАБ»;
- ООО «Смарт»;
- ООО «Малтат» и др.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом с учетом рекомендаций ОПССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчики: преподаватель ОСПО Тимофеев А.В.
преподаватель ОСПО Микова Е.С.

Представитель работодателя:
Главный бухгалтер ООО «Эман»
Петрова О. Н.

Программа принята на заседании ОСПО
« 20 » 03 20 19 г., протокол № 3



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-экономический институт



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
производственная практика (преддипломная)

ПДП Производственная практика (преддипломная)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Красноярск 2019

1. Общая характеристика практики

Программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

- 1.1. Вид практики (тип) – производственная (преддипломной)
- 1.2. Способы проведения – стационарная; выездная.
- 1.3. Форма проведения – дискретно.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Виды общих компетенций в программе практики по профилю специальности для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), указаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО и УП:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выполнять профессиональные компетенции:

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3.	Составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт ПМ 01:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;

- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

иметь практический опыт (ПМ 02) 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 внутренней проверки.

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.

иметь практический опыт (ПМ 03):

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:
- в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

иметь практический опыт (ПМ 04):

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
- применении налоговых льгот;

- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и

- рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
 - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
 - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
 - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
 - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
 - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
 - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
 - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

иметь практический опыт (ПМ 05):

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

знать:

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану подготовки студентов производственная (преддипломная) практика проходит по окончании второго семестра.

Производственная практика является логическим продолжением теоретического курса ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», ПМ.05 «Выполнение работ по профессии служащего 23369 Кассир».

В свою очередь знания, полученные в ходе прохождения практики по профилю специальности, выступают в качестве базовых для профессий рабочих и служащих:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
23369	Кассир

4. Объем практики, ее продолжительность, содержание

Объем практики: 144 часа

Продолжительность: 4 недели

№ п/п	Содержание задания	Компетенции	Кол-во дней
1.	Общая характеристика предприятия, организации	ОК 01, ОК 06, ОК 07, ПК 1.1-1.4	0,5
2.	Описание учётной политики, применяемой на предприятии, в организации	ОК 02-11, ПК 1.1-1.4	0,5
3.	Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям и расчёты за отчётный период	ОК 02-07, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4	12
4.	Налоговый учёт	ОК 01-07, ПК 3.1-3.4	5
5	Анализ результатов финансово-	ОК 01-11,	5

	хозяйственной деятельности предприятия, организации	ПК 4.1-4.7	
	Защита отчета		1
	ИТОГО		4 недели

Содержание практики

Задание № 1 Общая характеристика предприятия

Составить характеристику предприятия:

- отраслевая принадлежность;
- ассортимент выпускаемой продукции;
- производственная и управленческая структура;
- организация учёта;
- учредительные документы.

Задание № 2 Описание учётной политики, применяемой на предприятии, в организации.

Описать учётную политику, применяемую на предприятии, в организации, обращая внимание на следующие моменты:

- организация бухгалтерского учёта (организационная форма построения бухгалтерии);
- выборы формы бухгалтерского учёта;
- определение количества и сроков проведения инвентаризации имущества и расчётов;
- порядок начисления износа по основным средствам и нематериальным активам;
- порядок списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции;
- стоимостной предел отнесения предметов к основным средствам;
- выбор варианта синтетического учёта производственных запасов и готовой продукции;
- выбор способа группировки и списания затрат на производство;
- сроки погашения расходов будущих периодов;
- метод определения выручки от реализации продукции;
- создание рефератов по сомнительным долгам;
- создание прочих резервов.

Задание № 3. Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям и расчёты за отчётный период

Учёт кассовых операций:

- документальное оформление кассовых операций;
- составление отчёта кассира;
- оформление учетного регистра (оборотной-сальдовой ведомости).

Учёт операций на расчётном счёте:

- оформление первичных документов по учёту операций на расчётном счёте;
- обработка выписки банка с расчётного счёта;
- оформление учетного регистра (оборотной-сальдовой ведомости).

Учёт расчётов:

- оформление первичных документов по учёту расчётов с подотчётными лицами, дебиторами и кредиторами, бюджетом и внебюджетными фондами;
- расчёт подотчётных сумм, расчёт налогов, отчислений в фонды;
- оформление бухгалтерских регистров.

Учёт основных средств и нематериальных активов:

- оформление документов по учёту поступления, перемещения и выбытия основных средств и нематериальных активов;
- расчёт амортизации основных средств и нематериальных активов;
- расчёт первоначальной стоимости и результата от выбытия основных средств и нематериальных активов;
- оформление бухгалтерских регистров.

Учёт товарных операций:

- основные нормативные документы, регулирующие учёт товарных операций;
- синтетический учёт поступления, продажи товаров;
- организация аналитического учёта товаров в местах их хранения;
- инвентаризация товаров и учёт её результатов;
- регистры синтетического учёта движения товаров в организации;
- контроль за движением товаров и своевременностью оплаты расчётных документов поставщиков.

Учёт основных средств и нематериальных активов:

- оформление документов по учёту поступления, перемещения и выбытия основных средств и нематериальных активов;
- расчёт амортизации основных средств и нематериальных активов;
- расчёт первоначальной стоимости и результата от выбытия основных средств и нематериальных активов;
- оформление бухгалтерских регистров.

Учёт материалов:

- оформление первичных документов по получению материалов, оприходованию их на склад, отпуску со склада;
- расчёт фактической себестоимости их приобретения;
- расчёт торгово-заготовительных расходов;
- расчёт отклонений в стоимости и их списание;

– оформление бухгалтерских регистров.

Учёт затрат на производство продукции (работ и услуг):

– ведомость заработной платы и начислений на неё; ведомость учёта и распределения общепроизводственных расходов (ОПР) и общехозяйственных расходов (ОХР);

– подсчитать затраты по вспомогательному производству и распределить их между потребителями продукции вспомогательных производств;

– составить бухгалтерских регистров;

– определить размер и произвести оценку затрат НЗП;

– определить себестоимость единицы продукции;

– учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

Учёт готовой продукции и её реализации:

– оформление первичных документов по учёту выпуска готовой продукции и её реализации;

– расчёт НДС по реализации продукции;

– расчёт определения результата от реализации продукции;

– оформление бухгалтерских регистров.

Учёт труда и заработной платы:

– оформление первичных документов по учёту труда и заработной платы;

– расчёт заработной платы к выдаче (основной и дополнительной);

– расчёт пособия по больничному листу;

– оформление бухгалтерских регистров.

Учёт производства и калькуляция себестоимости:

– оформление первичных документов по учёту затрат на производство;

– расчёт распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов;

– расчёт себестоимости единицы продукции;

– оформление бухгалтерских регистров.

Учёт кредитов банка:

– расчёт сумм процентов по кредитам банка, их учёт;

– оформление бухгалтерских регистров.

Учёт капиталов предприятия (фондов):

– образование фондов, их использование;

– бухгалтерские проводки по учёту фондов;

– оформление бухгалтерских регистров.

Учёт расходов на продажу:

– основные нормативные документы, регулирующие учёт расходов на продажу;

- бухгалтерский и налоговый учёт расходов на продажу;
- расчёт расходов на продажу на остаток товаров;
- регистры синтетического и аналитического учёта расходов;
- приёмы и способы контроля расходов организации

Учёт финансовых результатов:

- расчёт финансовых результатов;
- расчёт распределения прибыли;
- оформление бухгалтерских регистров;
- заполнение формы №2 «Отчёт о финансовых результатах».

Бухгалтерская отчётность:

- составление форм отчётности на основании Главной книги (Ф. №1, Ф. №2, Ф. №3, Ф. №4, Ф. №5);
- оформление расчётных документов на компьютере с помощью имеющихся бухгалтерских программ:

Вывести на печать все необходимые данные для годовой отчётности предприятия.

Задание № 4

Используя отчётность предприятия:

- рассчитать налоги, составить бухгалтерские проводки и заполнить налоговые декларации с учётом особенностей исчисления налогов на данном предприятии, в организации;
- с помощью программ автоматизации учёта подготовить документацию по налогообложению предприятия.

Задание № 5

Провести аналитические действия по направлениям:

- анализ оснащённости и использования основных средств по данным бухгалтерского учёта;
- анализ показателей себестоимости продукции по статьям и элементам затрат;
- анализ финансовых результатов, прибыли и рентабельности предприятия и отдельных видов продукции, а также анализ финансового состояния предприятия;
- с помощью системы электронных таблиц подвести итоги анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации.

В ходе выполнения заданий преддипломной практики необходимо осуществить сбор учетно-экономической информации, первичных документов и учетных регистров, бухгалтерской (финансовой) отчетности исходя из индивидуального задания по утвержденной теме выпускной квалификационной работы.

5 Формы отчётности по практике

В период прохождения преддипломной практики студент самостоятельно ведет дневник прохождения практики, в котором указывает порядковый номер, дату и подробно описывает выполненную работу с подведением итогов, о чем информирует преподавателя (собеседование). Записи в дневнике подписывает руководитель практики от предприятия. В период выполнения выпускной квалификационной работы записи в дневнике подписывает научный руководитель бакалаврской работы.

В конце практики обучающийся оформляет выпускную квалификационную работу, являющуюся результатом преддипломной практики.

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с методическими указаниями по бакалаврской работе и оформляется в соответствии с СТО 4.2-07-2014 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности».

Оформленная выпускная квалификационная работа подшивается в папку, к ней прикладывается дневник прохождения практики, регистрируется и сдается на кафедру для проверки научным руководителем бакалаврской работы.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» для студентов прошедших преддипломную практику предусмотрена промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

Цель зачета – проверка уровня усвоения студентами материала по результатам прохождения преддипломной практики.

При проведении зачета используются следующие критерии оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется за работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.

Оценка **«хорошо»** выставляется за работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако историография проблемы и анализ источников неполный, выводы недостаточно аргументированы, в ее структуре и содержании есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за работу, которая имеет в целом исследовательский характер. Анализ теоретических положений по

теме исследования выполнен поверхностно, в работе просматривается непоследовательность изложения материала или представлены необоснованные предложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется за работу, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров) [Текст]: учебное пособие / Под ред. Костюкова Е.И.. - М.: КноРус, 2018. - 416 с.
2. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэконом. Деятельности [Текст]: Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Ж.А. Кеворкова и др. - М.: Вузовский учебник, 2018. - 352 с.
3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет. ПМ 01: мини-шпаргалки [Текст] / В.М. Богаченко. - Рн/Д.: Феникс, 2018. - 256 с.
4. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>
5. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=535748>

Дополнительная литература

1. Муравицкая, Н. К. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. по спец. "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение", "Мировая экономика" / Н. К. Муравицкая, Г. И. Корчинская.- Москва: КноРус, 2010. - 580 с.
2. Бондарева, Т.Н. Бухгалтерский учет в банках [Текст]: учебное пособие / Т.Н. Бондарева. - Рн/Д.: Феникс, 2018. - 187 с.
3. Бычкова, С.М. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебное пособие / С.М. Бычкова. - СПб.: Питер, 2018. - 496 с.
4. Бондарева, Т. Н. Ведение кассовых операций [Текст]: учебное пособие / Т. Н. Бондарева, Е. А. Галкина.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 190 с.
5. Дмитриева, О.В. Бухгалтерский учет и анализ операций с ценными бумагами [Текст]: Учебное пособие / О.В. Дмитриева. - М.: Инфра-М, 2018. - 560 с.
6. Зонова, А.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебное пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. - М.: Магистр, 2018. - 416 с.

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
2. Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учёте» (в редакции от 18.07.2017 № 160-ФЗ).
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждённое Приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н (в редакции от 11.04.2018 г. №186н).
4. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 г. №106н (в редакции приказа МФ РФ от 28.04.2017 N 69н).
5. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.10.2008 г. №116-н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 № 55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).
6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.11.2006 г. № 154н (в редакции приказа МФ РФ от 09.11.2017 № 180н).
7. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.07.99 г. № 43н. (в редакции приказа МФ РФ от 08.11.2010 № 142н с изменениями от 29.01.2018).
8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 09.06.2001 г. №44-н. (в редакции МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 30.03.2001 г. № 26н (в редакции МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).
10. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты» (ПБУ 7/98), утверждённое Приказом МФ РФ от 25.11.98 г. № 56н (в редакции приказа МФ РФ от 06.04.2015 № 57н).
11. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 13.12.2010г. № 167н (в редакции приказа МФ РФ от 06.04.2015 № 57н).
12. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 6.05.1999. № 32н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

13. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.05.99 г. № 33н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 № 55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

14. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 29.04.2008 № 48н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

15. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 08.11.2010 г. № 143н.

16. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утверждённое Приказом МФ РФ от 16.10.2000 г. № 92н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006 г. №115н).

17. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.12.2007 г. № 153н (в редакции приказа МФ РФ от 16.05.2016 № 64н).

18. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 г. № 107н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

19. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.07.2002г. № 66н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 №144н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

20. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002 г. № 115н (в редакции приказа МФ РФ 16.05.2016 № 64н).

21. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расчётов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002 г. № 114н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

22. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утверждённое Приказом МФ РФ от 10.12.2002 г. № 126н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

23. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.11.2003 г. № 105н. (в ред. приказа МФ РФ 18.09.2006 № 116н).

24. Положение по бухгалтерскому учёту «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 № 106н (в редакции приказа МФ РФ от 25.10.2010 № 132н).

25. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» (ПБУ 22/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 28.06.2010. № 63н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 № 57н).

26. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.02.2011 г. №11н.

27. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет затрат на освоение природных ресурсов», утверждённое Приказом МФ РФ от 6 октября 2011 года №125н (ПБУ24/2011).

28. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000г. №94-н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 № 142н).

29. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённые Приказом МФ РФ от 13.06.95 г. № 49 (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 № 142н).

Методические издания

1. Бухгалтерский учет: учеб. - метод. пособие / Сиб. федерал. ун-т; сост. Т. В. Безинская.- Красноярск: СФУ, 2012. - 31 с.

2. Бухгалтерский учет и анализ: учеб-метод. материалы к изучению дисциплины / В. В. Бородкина, Г. Ф. Яричина.- Красноярск: СФУ, 2016. - Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=9103>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.buhgalteria.ru> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.

2. <http://www.2buh.ru/pbu/> - Все Положения по бухгалтерскому учету

3. <http://www.gaap.ru> - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры , справочная информация).

4. <http://www.kadis.ru/ipb/> - Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

5. <http://www.lexaudit.ru/arts.html> - «Лекс Аудит», статьи аудит, бухучет, налоги.

6. <http://www.consulting.ru> - Интернет- еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г.
7. <http://www.audit-it.ru> - Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
8. <http://www.buh.ru> - Интернет-ресурс для бухгалтеров
9. <http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm> - Финансы и учёт на сайте «Развитие бизнеса».
10. <http://www.e-kontur.ru/> - Электронный бухгалтер "Эльба"
11. <http://www.buhonline.ru/> - Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн".
12. <http://www.glavbukh.ru/> - "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервис
13. <http://www.nachbukh.ru/> - Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учете, налогах и налогообложении".
14. <http://www.2buh.ru/> - Портал 2Бух.Ру.
15. <http://www.garant.spb.ru> - Идеальный помощник кадровика и бухгалтера на сайте «Гарант интернэшнл».
16. <http://www.naloglib.net/> - Библиотека бухгалтерских и налоговых документов.
17. <http://www.ipbr.org/> - Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.
18. <http://www.ipbr.org/?page=vestnik> - Журнал "Вестник профессиональных бухгалтеров".
19. <http://gaap.ru/> - Информационно-аналитический портал GAAP.RU: теория и практика управленческого учета.
20. <http://online-buhuchet.ru/> - Бухгалтерский учет: Электронный журнал, пошаговое бесплатное обучение.

8 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Практика по профилю специальности для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям» проходит на производственных предприятиях, на предприятиях оптовой и розничной торговли, и др., а также частных предпринимателей на основании договоров.

Материально-техническая база прохождения производственной практики обеспечивается наличием:

- зданий и помещений, находящихся в распоряжении университета на праве собственности для проведения собраний и инструктажа по производственной практике, а также для защиты отчета по прохождению производственной практики;

- зданий и помещений на производственных предприятиях, на предприятиях оптовой и розничной торговли, и др., а также частных предпринимателей;

- техники и оборудования на производственных предприятиях, на предприятиях оптовой и розничной торговли, и др., а также частных предпринимателей;

- обеспечения физического доступа к Интернет-ресурсам и университетским информационным сетям, используемым во время прохождения производственной практики;

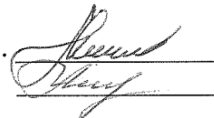
- средств обеспечения презентаций (мультимедийная аппаратура) для защиты отчета о прохождении производственной практики.

Перечень баз практики:

- ООО «ЛТЭК»;
- ООО «БТЛ-Красноярск»;
- ООО «АЛЬЯНС-СНАБ»;
- ООО «Смарт»;
- ООО «Малтат» и др.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом с учетом рекомендаций ОППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчики: преподаватель ОСПО Тимофеев А.В.
преподаватель ОСПО Микова Е.С.



Представитель работодателя:
Главный бухгалтер ООО «Эман»
Петрова О. Н.



Программа принята на заседании ОСПО
« 20 » 03 2019 г., протокол № 3