Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Омский филиал

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00F846E52D838C2AEBF66A78309042BBE0
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 18.08.2025 до 11.11.2026

УТВЕРЖДЕНА
(в составе ППССЗ)

Директор филиала
27 февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.02.01, ПП.03.01, ПП.04.01

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, наименование направления подготовки (специальности)

Бухгалтер

очная
(форма(ы) обучения)

Разработчик:
Макарова Е.В.
преподаватель Омского филиала РАНХиГС

Омск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид, формы и места проведения практики	**3**
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	**4**
3.	Объем, сроки, место практики в структуре ППССЗ и ее содержание	**9**
4.	Формы отчетности производственной практики	**15**
5.	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации и материалы текущего контроля успеваемости	**17**
6.	Приложения	**50**

1. ВИД, ФОРМЫ И МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная практика (по профилю специальности).

Объектами преддипломной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных организационно-правовых форм, осуществляющие коммерческую деятельность. Практика проводится на базе организации, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающегося на основе договоров, заключаемых между Омским филиалом РАНХиГС и этими организациями.

Прохождение производственной практики студентами должно быть обеспечено распорядительными документами и учебно-методическим материалами. Для этого в установленные учебными планами сроки подготавливаются: - приказ директора о распределении студентов по местам практики и назначении её руководителей; - программы практики и дневники.

При реализации программы производственной (по профилю специальности) практики не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому и психическому здоровью обучающихся.

Перед практикой проводится инструктаж студентов заведующей производственной практикой и руководителем практики от Омского филиала РАНХиГС. При этом рассматриваются следующие основные вопросы:

- успеваемость по результатам сессии для выявления студентов, имеющих академическую задолженность, и установление сроков её ликвидации (на практику направляются только успевающие студенты);
- ознакомление студентов с распределением по объектам практики и назначением руководителей от учебного заведения;
- вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики;
- учет выхода студентов на практику.

Руководитель практики от предприятия организует прохождение производственной практики студентом: знакомит с организацией и правилами работы на конкретном рабочем месте, с требованиями охраны труда; помогает выполнить все задания и консультирует по вопросам преддипломной практики; проверяет ведение студентом дневника; осуществляет постоянный контроль за выполнением студентами программы; кроме того, составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе. По согласованию с руководителями практики студент (или группа студентов) может получить индивидуальное задание на период преддипломной практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед предприятием или связанных с научно-исследовательской работой колледжа.

Перед началом практики на рабочем месте обучающиеся проходят инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности (документы учета предъявляются в образовательную организацию).

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и программ профессиональных модулей:

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

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

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 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;

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.

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь

Виды профессиональной деятельности	**Требования к умениям**
ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	✓ рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; ✓ определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; ✓ проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; ✓ проводить учет уставного капитала; ✓ проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; ✓ проводить учет кредитов и займов; ✓ определять цели и периодичность проведения инвентаризации; ✓ руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; ✓ пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; ✓ давать характеристику имущества организации; ✓ готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ✓ составлять инвентаризационные описи; ✓ проводить физический подсчет имущества;

	✓ составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ✓ выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ✓ выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ✓ выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ✓ формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; ✓ формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; ✓ составлять акт по результатам инвентаризации; ✓ проводить выверку финансовых обязательств; ✓ участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ✓ проводить инвентаризацию расчетов; ✓ определять реальное состояние расчетов; ✓ выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; ✓ проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	✓ 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
ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	✓ 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. ✓ анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; ✓ 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); ✓ 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.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен **иметь практический опыт:**

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

- ✓ ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

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

- ✓ проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности:

- ✓ составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. ОБЪЕМ, СРОКИ, МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ И ЕЕ СОДЕРЖАНИЕ

3.1 Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)
ОК 01 -05 ОК 09 – 11 ПК 2.1-2.7	**ПМ 02.** Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	144/4
ОК 01 -05 ОК 09 – 11 ПК 3.1-3.4	**ПМ 03.** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72/2
ОК 01 -05 ОК 09 – 11 ПК 4.1-4.7	**ПМ 04.** Составление и использование бухгалтерской отчетности	72/2
	Итого	**288/8**

3.2. Содержание учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен иметь практический опыт выполнения видов работ:

Наименование профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	Виды работ	Объем часов	Наименование оценочного средства
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ	**Виды работ:** ✓ Знакомство с организацией, с Учетной политикой ✓ Организация учета труда и вознаграждений работникам экономических субъектов. ✓ Учет расчетов по социальному	**144**	Отчет по практике

по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	страхованию и обеспечению. ✓ Учет собственного капитала экономического субъекта. ✓ Учет заемного капитала экономического субъекта. ✓ Учет финансовых результатов деятельности экономического субъекта. ✓ Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации ✓ Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества) ✓ Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения ✓ Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств) ✓ Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств.		
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**Виды работ:** ✓ Знакомство с организацией, с Учетной политикой ✓ Расчет налогов, подлежащих уплате в федеральный, региональный и местный бюджет при применении общего режима налогообложения. ✓ Расчет единого налога при применении специального налогового режима. ✓ Расчет страховых взносов, подлежащих уплате во внебюджетные фонды. ✓ Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению налогов в бюджет и страховых взносов во внебюджетные фонды. ✓ Оформление платежных документов на перечисление налогов в бюджет и страховых взносов во внебюджетные фонды. ✓ Осуществление контроля прохождения платежных поручений по рассчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	**72**	Отчет по практике
ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	**Виды работ:** ✓ Знакомство с организацией, с Учетной политикой ✓ составление бухгалтерской отчетности; ✓ использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового	**72**	Отчет по практике

	состояния организации; ✓ составление налоговых деклараций; ✓ составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды; ✓ составление форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; ✓ участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; ✓ проведение анализа информации о финансовом положении организации; ✓ проведение анализа информации о платежеспособности и доходности организации; ✓ отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; ✓ определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; ✓ закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ✓ установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ✓ освоение новых формы бухгалтерской отчетности; ✓ выполнение поручения по перерегистрации организации в государственных органах; ✓ определение бухгалтерской отчётности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; ✓ использование методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период; ✓ составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; ✓ группировка и перенесение обобщенной учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; ✓ составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; ✓ отражение изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта; ✓ регистрация и перерегистрация организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических		

	органах; ✓ использование методов финансового анализа; ✓ использование видов и приёмов финансового анализа; ✓ осуществление процедур анализа бухгалтерского баланса; ✓ оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; ✓ определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; ✓ осуществление процедур анализа ликвидности бухгалтерского баланса; ✓ расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; ✓ определение состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; ✓ осуществление процедур анализа показателей финансовой устойчивости; ✓ осуществление процедур анализа отчета о прибыли и убытках; ✓ использование методов общей оценки деловой активности организации; ✓ расчет и анализ финансового цикла; ✓ осуществление процедур анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; ✓ осуществление процедур анализа влияния факторов на прибыль		

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент после прохождения практики по профилю специальности по каждому профессиональному модулю представляет в образовательную организацию:

- дневник;
- заключение-характеристику;
- свидетельство о прохождении инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- отчёт в виде подборки образцов документов и других материалов, соответствующих программе практики.

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения практики производится на основании проверенных преподавателем документов:

1. отчета по практике, состоящего из оформленных документов по данному профессиональному модулю;
2. дневника;
3. заключения-характеристики и собеседования по итогам практики.

Контроль освоения практики проводится также на основании заключений-характеристик, полученных в организациях - базах практики.

Структура и содержание отчета по производственной практике (по профилю специальности):

1. Титульный лист

2. Введение

Введение должно кратко характеризовать необходимость проведения производственной практики, содержать цели и задачи практики, перечень заданий практики.

3. Основное содержание

Основное содержание должно отражать деятельность (виды работ) студента на конкретном предприятии за каждый день

4. Заключение

Заключение должно содержать выводы по итогам прохождения производственной практики и рекомендации студентов по организации работы на конкретном предприятии. Выводы должны быть краткими и подтверждены соответствующими аргументами.

5. Приложения

Приложения являются обязательной частью отчета и должны включать всю необходимую документацию по заданиям. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте отчета и оформляются как продолжение работы, начиная каждое с новой страницы. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу пишут слово «Приложение …», на следующей строке по центру указывают тематический заголовок, если приложение более одной страницы, то на следующей пишется «Продолжение приложения» или «Окончание приложения».

Отчет по практике должен быть выполнен в распечатанном виде на бумаге формата А4 (210 х 290 мм) при соблюдении следующих условий:

- тип шрифта Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1,5;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1;
- интервал между словами – 1 знак;
- выравнивание текста – по ширине;
- цвет шрифта – черный;
- расположение номера страниц - снизу по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.
- в ТАБЛИЦЕ шрифт Times New Roman – 12 кегль, межстрочный интервал 1,0;
- каждая таблица имеет сплошную нумерацию и название;
- распечатанные страницы выполненных заданий скрепляются в папку скоросшиватель.

При составлении отчёта целесообразно руководствоваться законодательными и нормативными документами, основной и дополнительной литературой, указанными в данных рекомендациях. Содержание отчёта следует излагать логично и последовательно.

Отчёт по производственной практике представляется студентами в учебное заведение с аттестационным листом по производственной практике (по профилю специальности) в сроки, установленные, графиком учебного заведения и проверяются руководителями практики от Омского филиала РАНХиГС.

Работа над ***отчетом по производственной практике*** должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций выпускника, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Выполненный и оформленный в соответствии с требованиями отчет подписывается студентом и сдается на проверку преподавателю. Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению, после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите. При возврате проверенного, но содержащего замечания

преподавателя отчета студент должен внести необходимые исправления и предъявить работу на повторную проверку. При отправке отчета на повторную проверку обязательно представлять работу с указанными в первый раз замечаниями. После сдачи отчета на проверку студент обязан узнать о допуске к защите своей работы.

Отчеты, выполненные без соблюдения требований по оформлению, на проверку не принимаются.

Защита отчета проводится в последний день практики. Итоговая оценка за производственную практику (по профилю специальности) ставится руководителем практики от колледжа на основании оценки за отчёт и за качество выполненных работ, отраженных в аттестационном листе по производственной практике.

ПМ	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля	Формы промежуточной аттестации
ПМ.02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	144	Представление отчета и заполненного дневника практики	Комплексный дифференцированный зачёт
ПМ.03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	Представление отчета и заполненного дневника практики	Комплексный дифференцированный зачёт
ПМ.04.01 Составление и использование бухгалтерской отчетности	72	Представление отчета и заполненного дневника практики	Дифференцированный зачёт

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи;	Оценка эффективности качества выполнения задач: отчет по практике

	- выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи/проблемы; - составляет план действия; - определяет необходимые ресурсы; - осуществляет выбор и применяет соответствующие методы и способы решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, в том числе на платформе "1С:Предприятие "; - выстраивает варианты альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций; - реализует составленный план; - оценивает результат и последствия своих действий/бездействий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации, включая интернет-ресурсы; - планирует процесс поиска и эффективно осуществляет поиск информации для выполнения задач профессиональной деятельности; - анализирует и структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; - интерпретирует полученную информацию и выделяет наиболее значимое в перечне информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска	Оценка эффективности качества выполнения задач: Отчет по практике
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- умеет поставить цель, выбрать и применить методы и способы решения профессиональных задач; - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – знает и применяет современную бухгалтерскую терминологию в процессе выполнения профессиональных задач; – определяет и выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования; -рационально распределяет время при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; - своевременно выполняет и сдает выполненные практические задания, отчет по практике	Осуществление самообразования, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение: Отчет по практике

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- способен работать в команде; - организует работу коллектива и команды, используя знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; – эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - проводит самоанализ и коррекцию результатов собственной работы	Наблюдение за ролью обучающихся в группе и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения: Групповая работа Отчет по практике
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявляет толерантность в рабочем коллективе	Наблюдение за ролью обучающихся в группе, оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе: Отчет по практике
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- обрабатывает текстовую табличную информацию; – использует деловую графику и мультимедиа информацию; – создает презентации; – применяет антивирусные средства защиты; – читает (интерпретирует) интерфейс специализированного программного обеспечения, находит контекстную помощь, работает с документацией; – применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользуется автоматизированными системами делопроизводства; – применяет методы и средства защиты бухгалтерской информации	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения: Отчет по практике
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимает и применяет законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы; - правильно и грамотно составляет документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранных языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках: Отчет по практике

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, бизнес-идею; – оформляет бизнес-план; - выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса: Отчет по практике

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	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;	Зачет по практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации;	Зачет по практике.
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	Зачет по практике.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Зачет по практике.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	Зачет по практике.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими	Зачет по практике.

	проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	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	Зачет по практике.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	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;	Зачет по практике.

	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	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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;	Зачет по практике.

	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период ТФ - ознакомление с порядком составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов ТФ - ознакомление с порядком заполнения форм бухгалтерской отчетности ТФ - ознакомление с порядком подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета ТФ - ознакомление с порядком подготовки информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги ТФ - ознакомление с порядком систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период	Зачет по практике.
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов. определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Зачет по практике.

	закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки ТФ - ознакомление с порядком заполнения форм бухгалтерской отчетности ТФ - ознакомление с порядком обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки ТФ - изучение методов организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов ТФ - ознакомление с порядком систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период ТФ - ознакомление с порядком обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки	Зачет по практике.
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов ТФ - изучение методов контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета ТФ - ознакомление с порядком обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки	Зачет по практике.

	ТФ - изучение методов организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	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)	Зачет по практике.
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.	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; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и	Зачет по практике.

	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	

Задания для отработки программы производственной практики (по профилю специальности)

ПМ 02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Задание 1. Ознакомление со структурой организации. При отработке данного задания студент должен:

Изучить: - Устав предприятия; - должностную инструкцию главного бухгалтера или бухгалтера по отчетности

Описать: - виды деятельности предприятия в соответствии с учредительными документами; - организационную структуру предприятия (или структуру управления предприятием); - структуру бухгалтерии предприятия.

Приложить: - копию устава предприятия (или выписку из устава, отражающую основные виды деятельности предприятия); - схему «Организационная структура предприятия (или структура управления предприятием)»; - схему «Структура бухгалтерии»; - должностную инструкцию главного бухгалтера или бухгалтера по отчетности.

Задание 2. Ознакомление с законодательно-нормативными актами по составлению отчетности на предприятии. При отработке данного задания студент должен:

Изучить: законодательно-нормативные акты по бухгалтерскому учёту на предприятии в РФ.

Описать: законодательно-нормативные акты по бухгалтерскому учёту источников хозяйственных средств предприятия. Приложить: заполненную таблицу

Таблица 2 Законодательно-нормативные акты по учёту источников хозяйственных средств предприятия

№ п/п	Вид законодательно-нормативного акта	Государственный орган, утверждающий законодательно-нормативный акт	Номер и дата утверждения документа	Пояснения

Задание 3. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций:

- изучить внутренние нормативные положения, касающиеся вопросов оплаты труда и премирования работников;
- рассмотреть состав фонда оплаты труда с перечислением всех 30 видов основной и дополнительной заработной платы, доплат и пособий; - изучить документацию по учету отработанного времени и выработки;
- произвести начисление заработной платы, расчет пособий по временной нетрудоспособности, расчет оплаты отпуска; порядок создания резерва на оплату отпусков; - производить все виды удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты, аванс и др.)
- изучить законодательное регулирование расчетов по страховым взносам и произвести расчет страховых взносов в ПФ, ФОМС,ФСС за 2013 год; - заполнить регистры аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом и унифицированные формы: Т-1, Т-2, Т-6, Т-5, Т-12, Т-13, Т-49,Т51,Т-53.

Задание 4. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. При исследовании данных объектов учета студент должен :

– изучить все виды капитала, которые числятся в учете организации, их роль и значение в формировании источников собственных средств в балансе;

– рассмотреть размер уставного капитала и учет его изменений;

– изучить состав учредителей, размер и форму внесения вкладов в уставный капитал и учет их оформления;

– рассмотреть учет резервного капитала, его суммы и направления использования; – рассмотреть специфику учета уставного капитала в организации в зависимости от особенностей организационно-правовой формы и нормативно-учредительных документов (устава, учредительного договора, различных положений и решений собрания учредителей и др.); –

изучить особенности учета добавочного капитала в организации, порядок его формирования, особенности учета переоценки имущества;

– изучить причины и основания уменьшения добавочного капитала; – составить регистры учета собственного капитала.

Задание 5. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. В ходе практики по данному участку студент должен:

- рассмотреть положения учетной политики, касающиеся учета задолженности по кредитам и займам на конец отчетного периода;

- изучить виды кредитов и займов, полученных предприятием, с указанием сроков возврата, процентных ставок и кредиторов;

- описать своевременность расчетов по уплате процентов и возврату основной суммы кредита;

- рассмотреть источники начисления суммы процентов, уплаченных по кредитам и займам; - составить регистры аналитического и синтетического учета кредитов и займов, полученных предприятием

Задание 6. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации. При исследовании данных объектов учета студент должен:

- изучить состав доходов и расходов организации и их признание в учете;

- уметь формировать финансовый результат по видам деятельности;

- уметь документально оформлять и отражать в регистрах финансовый результат; - рассмотреть ,какие прочие доходы получает предприятие, и какие прочие расходы оно осуществляет; - рассчитать прибыль от продаж и прибыль по прочим операциям;

- описать учет операций на счете 99 «Прибыли и убытки» и порядок его закрытия по окончании отчетного года и отражения в отчетности;

- рассмотреть на какие цели используется прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, и что служит основанием для ее распределения;

– изучить регистры аналитического и синтетического учета, которые ведутся в бухгалтерии.

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 1 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации Задание: Принять участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации:

- ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации имущества и обязательств;

- формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств.

Тема 2 Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации

Задание: Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Участие в инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризуемых объектов.

Тема 3 Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета

Задание: Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета: - составление сличительных ведомостей по инвентаризации

имущества и обязательств; - отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества;

Тема 4 Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации

Задание: Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации. Подготовка отчета по проведению инвентаризации с учетом особенностей проведения инвентаризации в организации. Ознакомление с приказами о зачислении излишков, о списании и взыскании недостач.

Тема 5 Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации

Задание: Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, запасов, расчетов и финансовых обязательств. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы.

По окончании производственной практики студент оформляет отчет и представляет его в предметно-цикловую комиссию для регистрации и проверки руководителем.

Спецификация профессиональных компетенций, освоение которых подтверждается действиями обучающегося на промежуточной аттестации:

Формируемые компетенции (из ФГОС СПО)	**Трудовые функции (из ПС)**	**Действия (виды работ)**	**Умения**	**Практический опыт**
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Выполнение формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов	Проверка сформированных бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов	Обслуживание процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Выполнение поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Проверка поручения по инвентаризации имущества в местах его хранения	Обслуживание процесса инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и	Внутренний контроль ведения бухгалтерского	Выполнение подготовки к инвентаризаци	Проверка подготовки к инвентаризаци	Обслуживание процесса подготовки к

проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	и и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	и и действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	инвентаризации и действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Выполнение формирования бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей по результатам инвентаризации	Проверка формирования бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей по результатам инвентаризации	Обслуживание процесса формирования бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей по результатам инвентаризации
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Выполнение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проверка процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Обслуживание процесса инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК. 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Выполнение подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Проверка процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Обслуживание процесса формирования бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей по результатам инвентаризации
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта	Внутренний контроль ведения бухгалтерского	Выполнение формирования бухгалтерских	Проверка сформированных	

внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов	бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов	
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Выполнение формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов	Проверка сформированных бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов	

ПМ 03.01. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Раздел 1. Налоговая система РФ Задание 1. Ознакомление со структурой и видами деятельности предприятия

При отработке данного задания студент должен:

Изучить: - Устав предприятия; - должностную инструкцию главного бухгалтера или бухгалтера по налогам

Описать: - виды деятельности предприятия в соответствии с учредительными документами; - организационную структуру предприятия (или структуру управления предприятием); - структуру бухгалтерии предприятия.

Приложить: - копию устава предприятия (или выписку из устава, отражающую основные виды деятельности предприятия); - схему «Организационная структура предприятия (или структура управления предприятием)»; - схему «Структура бухгалтерии»; - должностную инструкцию главного бухгалтера или бухгалтера по налогам.

Задание 2. Анализ применяемого режима налогообложения

При отработке данного задания студент должен: Изучить: - системы налогообложения в РФ; - виды налогов и сборов в РФ; - основные элементы налогообложения. Описать: - особенности и режим налогообложения, применяемый предприятием; - совокупность уплачиваемых предприятием налогов и сборов в соответствии с режимом налогообложения.

Приложить:

- заполненную таблицу 1;
- учетную политику предприятия в целях налогообложения.

Таблица 1

Виды налогов и сборов, уплачиваемых предприятием Федеральные налоги Региональные налоги Местные налоги

Задание 3. Ознакомление с законодательно-нормативными актами по регулированию налогообложения на предприятии При отработке данного задания студент должен: Изучить: законодательно-нормативные акты по регулированию налогообложения в РФ. Описать:

законодательно-нормативные акты по регулированию налогообложения на предприятии. Приложить: заполненную таблицу 2. Таблица 2 Законодательно-нормативные акты по регулированию налогообложения на предприятии № п/п Вид законодательно-нормативного акта Государственный орган, утверждающий законодательно-нормативный акт Номер и дата утверждения документа (последняя редакция) 1. 2.

Раздел 2. Проведение расчетов с бюджетом по налогам

Задание 4. Порядок организации учета расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость

При отработке данного задания студент должен:

Изучить: - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по НДС; - порядок оформления платежных документов на перечисление НДС в бюджет.

Описать: - расчет суммы налога за налоговый период; - отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по НДС.

Приложить: платежное поручение на перечисление НДС в бюджет.

Задание 5. Порядок организации учета расчетов с бюджетом по акцизам

При отработке данного задания студент должен:

Изучить: - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по акцизам; - порядок оформления платежных документов на перечисление акциза в бюджет.

Описать: - расчет суммы налога за налоговый период; - отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по акцизам.

Приложить: платежное поручение на перечисление акциза в бюджет.

Задание 6. Порядок организации учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц

При отработке данного задания студент должен:

Изучить: - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по НДФЛ; - порядок оформления платежных документов на перечисление НДФЛ в бюджет.

Описать: - расчет суммы налога за отчетный период; - отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по НДФЛ.

Приложить: платежное поручение на перечисление НДФЛ в бюджет.

Задание 7. Порядок организации учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций

При отработке данного задания студент должен: Изучить: - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций; - порядок оформления платежных документов на перечисление налога на прибыль в бюджет. Описать: - расчет суммы налога за отчетный период; - отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.

Приложить: платежное поручение на перечисление налога на прибыль в бюджет.

Задание 8. Порядок организации учета расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций

При отработке данного задания студент должен:

Изучить: - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций; - порядок оформления платежных документов на перечисление налога на имущество организаций в бюджет.

Описать: - расчет суммы налога за отчетный период; - отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций. Приложить: платежное поручение на перечисление налога на имущество организаций в бюджет.

Задание 9. Порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу

При отработке данного задания студент должен:

Изучить: - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по транспортному налогу; - порядок оформления платежных документов на перечисление транспортного налога в бюджет.

Описать:

- расчет суммы налога за отчетный (налоговый) период; - отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по транспортному налогу. Приложить: платежное поручение на перечисление транспортного налога в бюджет.

Задание 10. Порядок организации расчетов с бюджетом по земельному налогу

При отработке данного задания студент должен:

Изучить: - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по земельному налогу; - порядок оформления платежных документов на перечисление земельного налога в бюджет.

Описать: - расчет суммы налога за отчетный (налоговый) период; - отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по земельному налогу.

Приложить: платежное поручение на перечисление земельного налога в бюджет.

Задание 11. Порядок организации расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов

При отработке данного задания студент должен:

Изучить:

- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по единому налогу. - порядок оформления платежных документов на перечисление единого налога в бюджет.

Описать: - расчет суммы налога за отчетный (налоговый) период; - отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по единому налогу.

Приложить: платежное поручение на перечисление единого налога в бюджет.

Раздел 3. Проведение расчетов с внебюджетными фондами РФ

Задание 12. Организация расчетов с Пенсионным фондом РФ

При отработке данного задания студент должен:

Изучить: - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с Пенсионным фондом по страховым взносам; - порядок оформления платежных документов на перечисление страхового взноса во внебюджетный фонд.

Описать: - расчет суммы страхового взноса за отчетный период; - отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов с Пенсионным фондом по страховым взносам. Приложить: платежное поручение на перечисление страхового взноса во внебюджетный фонд.

Задание 13. Организация расчетов с Фондом обязательного медицинского страхования

При отработке данного задания студент должен:

Изучить:

- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с Фондом обязательного медицинского страхования по страховым взносам; - порядок оформления платежных документов на перечисление страхового взноса во внебюджетный фонд. Описать: - расчет суммы страхового взноса за отчетный период; - отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов с ФОМС по страховым взносам.

Приложить: платежное поручение на перечисление страхового взноса во внебюджетный фонд.

Задание 14. Организация расчетов с Фондом социального страхования Российской Федерации

При отработке данного задания студент должен: Изучить: - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с Фондом социального страхования по страховым взносам; - порядок оформления платежных документов на перечисление страхового взноса во внебюджетный фонд. Описать: - расчет суммы страхового взноса за отчетный период; -

отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов с ФСС по страховым взносам. Приложить: платежное поручение на перечисление страхового взноса во внебюджетный фонд.

Спецификация профессиональных компетенций, освоение которых подтверждается действиями обучающегося на промежуточной аттестации:

Формируемые компетенции	Действия (виды работ)	Умения	Практический опыт
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Выполнение: практического задания по оформлению бухгалтерскими записями начисление и перечисление НДФЛ в бюджет	Проверка умений оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов и проведения аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» по видам налогов и сборов, уплачиваемых организацией	Формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Выполнение практического задания по заполнению и заполнить платежное поручение по перечислению НДФЛ в бюджет.	Проверка умений заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов с указанием всех необходимых реквизитов и осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	Оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Выполнение практического задания по оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования	Проверка умений оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования и проводить	Формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

	Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Умения проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Выполнение практического задания по заполнению платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	Проверка умений заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования и умений осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	Оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям

ПМ 04.01. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Задание 1. При отработке данного задания студент должен:

Изучить: - Устав предприятия; - должностную инструкцию главного бухгалтера или бухгалтера по отчетности

Описать: - виды деятельности предприятия в соответствии с учредительными документами; - организационную структуру предприятия (или структуру управления предприятием); - структуру бухгалтерии предприятия.

Приложить: - копию устава предприятия (или выписку из устава, отражающую основные виды деятельности предприятия); - схему «Организационная структура предприятия (или структура управления предприятием)»; - схему «Структура бухгалтерии»; - должностную инструкцию главного бухгалтера или бухгалтера по отчетности.

Задание 2. Ознакомление с законодательно-нормативными актами по составлению отчетности на предприятии. При отработке данного задания студент должен:

Изучить: законодательно-нормативные акты по составлению отчетности в РФ.

Описать: законодательно-нормативные акты по составлению отчетности на предприятии. Приложить: заполненную таблицу 2. Таблица 2 Законодательно-нормативные акты по составлению отчетности на предприятии № п/п Вид законодательно-нормативного акта

Государственный орган, утверждающий законодательно-нормативный акт Номер и дата утверждения документа (последняя редакция) 1. 2.

Задание 3.

1. Установить объекты бухгалтерского учета, подлежащие отражению в бухгалтерском балансе в нетто-оценке.

2. Установить объекты бухгалтерского учета, подлежащие отражению в бухгалтерском балансе развернуто.

3. Определить статьи бухгалтерского баланса, предназначенные для отражения объектов учета.

4. Составить бухгалтерский баланс ОАО «Огонь» и аналитическую справку.

Исходные данные

1 Сальдо по счетам бухгалтерского учета из данных главной книги ОАО «Огонь», руб.

Наименование счета	Номер счета	На 1 января 20XX г.	На 31 марта 20XX г.
Основные средства	01	100 000	119 000
Амортизация основных средств	02	40 000	46 400
Нематериальные активы - патенты	04	10 000	10 000
Амортизация нематериальных активов - патенты	05	6 000	6 400
Вложения во внеоборотные активы - вложения в строительство зданий	08	20 000	5 000
Отложенные налоговые активы	09	2 000	3 000
Материалы	10	40 000	45 000
Заготовление и приобретение материальных ценностей	15	4 000	1 000
Отклонения в стоимости материальных ценностей - транспортно-заготовительные расходы в стоимости сырья	16	3 000	4 000
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	4 000	5 000
Основное производство	20	30 000	25 000
Готовая продукция	43	50 000	40 000
Товары отгруженные	45	15 000	20 000
Касса	50	500	400
Расчетные счета	51	10 000	15 000
Специальные счета в банках	55	8 000	5 000
Финансовые вложения	58	6 000	6 000
Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги	59	400	500
Расчеты с поставщиками и подрядчиками: - авансы выданные - за полученные материальные ценности, принятые работы и услуги	60	 14 000 20 000	 6 000 25 000
Расчеты с покупателями и заказчиками: - авансы полученные - за отгруженную продукцию	62	 30 000 35 000	 10 000 45 000
Резервы по сомнительным долгам	63	2 000	3 000
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам (кредиты)	66	25 000	25 000
Расчеты по налогам и сборам	68	12 000	6 000
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	15 000	15 000
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	42 000	41 000
Расчеты с подотчетными лицами - задолженность подотчетных лиц по выданным денежным средствам	71	1 000	500

Расчеты с разными дебиторами и кредиторами: - расчеты по полученным претензиям - расчеты по депонированным суммам	76	 2 500 3 000	 1 000 500
Отложенные налоговые обязательства	77	3 000	6 000
Уставный капитал	80	50 000	50 000
Резервный капитал	82	10 000	10 000
Добавочный капитал - разница между продажной и номинальной стоимостью акций, возникшая при формировании уставного капитала	83	 5 000	 5 000
Нераспределенная прибыль	84	90 000	90 000
Расходы будущих периодов	97	4 000	3 956
Доходы будущих периодов - стоимость безвозмездно поступивших основных средств	98	 600	 200
Прибыли и убытки	99	-	17 856
Арендованные основные средства	001	15 000	15 000
Основные средства, сданные в аренду	011	5 000	5 000

2. Расшифровка данных по отдельным счетам главной книги ОАО «Огонь» для определения сроков погашения обязательств, руб.

Объекты учета	На 1 января 20XX г.	На 31 марта 20XX г.
К счету 58 «Финансовые вложения» - Акции других организаций - Векселя Сбербанка РФ* - Займы ** К счету 59 «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги» - Акции других организаций	6 000 2 000 3 000 1 000 400	6 000 2 000 3 000 1 000 500

* Срок погашения обязательств – 31 декабря следующего года.

** Срок погашения обязательств по предоставленным займам – 30 июня следующего года.

3. Расшифровка оборотов по счетам учета финансовых результатов главной книги ОАО «Огонь», руб.

Наименование счета (номер счета)	Субсчет, статья	Оборот по дебету счета	Оборот по кредиту счета
Продажи (90)	Выручка (90/1)	-	708 000
	Налог на добавленную стоимость(90/3)	108 000	-
	Себестоимость продаж (90/2)	569 000	-
	Прибыль (убыток) от продаж (90/9)	31 000	-
Прочие доходы и расходы (91)	Прочие доходы (91/1) - проценты по депозиту - доходы от сдачи имущества в аренду		 50 100
	Прочие расходы (91/2) - расходы, связанные со сдачей имущества в аренду	 80	
	- проценты по кредитам	1 070	
	- отчисления в оценочные резервы	1 100	
	- налоги	4 000	
	- штрафы, пени, неустойки	1 000	

	Сальдо прочих доходов и расходов (91/9)		7 100
Прибыли и убытки (99)	Условные расходы (условные доходы) по налогу на прибыль	4 780	
	Постоянное налоговое обязательство	1 264	

4. Расшифровка оборота по дебету счета 90/2 «Себестоимость продаж» к счету 90 «Продажи» по корреспондирующим счетам главной книги ОАО «Огонь», руб.

Номер и наименование счета	Сумма, относимая с кредита счета
Готовая продукция (43)	340 130
Расходы на продажу (44)	28 870
Товары отгруженные (45)	200 000

5. Расшифровка оборотов по счетам учета отложенного налога на прибыль ОАО «Огонь», руб.

Наименование счета(номер счета)	Оборот по дебету счета	Оборот по кредиту счета
Отложенные налоговые активы (09)	1 000	-
Отложенные налоговые обязательства (77)	-	3 000

6. Расшифровка начислений по субсчету «Расчеты по налогу на прибыль» к счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» главной книги ОАО «Огонь», руб.

Наименование счета(номер счета)	Оборот по дебету счета	Оборот по кредиту счета
Условный расход (условный доход) по налогу на прибыль		4 780
Постоянное налоговое обязательство		1 264
Отложенные налоговые активы		1 000
Отложенные налоговые обязательства	3 000	

Контрольно-оценочное задание (компетентностно-ориентированное задание)
ЗАДАНИЕ №2

1. Определить статьи отчета о финансовых результатах, предназначенные для отражения доходов и расходов по обычным видам деятельности и прочих доходов и расходов.
2. Определить величину текущего налога на прибыль к уплате и величину изменений отложенных налоговых активов и обязательств за отчетный период.
3. Составить отчет о финансовых результатах ОАО «Огонь» (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).
4. Составить аналитическую справку.

Исходные данные
Пункты 1, 3, 4, 5 и 6 из задания 1.

Критерии итоговой оценки по всем выполненным заданиям:
Каждое задание сопровождается отметкой в соответствии с критериальностью.
Итоговая оценка определяется в соответствии с универсальной шкалой:

Результат (сумма баллов)	Качественная оценка результата			
	Оценка	Процент результативности	Вербальный аналог	Освоен/ не освоен
18-20	5	90-100%	отлично	освоен
13-17	4	70-89%	хорошо	освоен
8-12	3	55-69%	удовлетворительно	освоен
7 и менее	2	54% и менее	не удовлетворительно	не освоен

Задание выполнено	Оценки «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно)
Задание не выполнено	Оценка «2» (неудовлетворительно)

Спецификация профессиональных компетенций, освоение которых подтверждается действиями обучающегося

Формируемые компетенции	Действия (виды работ)	Умения	Практический опыт
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Выполнение: практического задания по отражению в бухгалтерской отчетности финансового результата (прибыль/убыток)	Проверка умений закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Ознакомления с порядком определения результатов хозяйственной деятельности
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Выполнение практического задания по составлению форм бухгалтерской отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств и др. на основе данных бухгалтерского учета	Проверка умений закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Заполнения форм бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Выполнение практического задания по составлению статистической отчетности	Проверка умений устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	Заполнения форм статистической отчетности
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Выполнение практического задания по выбор способа или метода анализа финансового положения организации и проведению анализа динамики финансового результата	Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Изучения порядка проведения анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспосо

	деятельности организации за 2 и более года.		бности и доходности

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за отчет по практике и его защиту.

Отчет по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Хорошо	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Удовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
Неудовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; – презентация отображает все основные моменты, соответствует требованиям; – проявляет активность и интерес к будущей профессиональной деятельности.

Хорошо	– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; – презентация отображает все основные моменты, соответствует требованиям, но имеются незначительные замечания; – проявляет активность и интерес к будущей профессиональной деятельности.
Удовлетво-рительно	– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; – презентация присутствует, но не соответствует требованиям; – проявляет слабый уровень понимания и интереса к будущей профессии.
Неудовлетво-рительно	– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; – презентация отсутствует или очень слабого качества; – проявляет слабый уровень понимания и интереса к будущей профессии.

Приложение 1

ИНСТРУКТАЖ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Вводный инструктаж (занятие)

Инструктаж провел руководитель практики от Омского филиала РАНХиГС

_____

фамилия, имя, отчество

Подпись _____ Дата _____2021 г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

Авдеева Снежана Николаевна

_____

фамилия, имя, отчество

Подпись _____ Дата _____2021 г.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Инструктаж провел руководитель практики от Организации

_____

фамилия, имя, отчество

Подпись _____ Дата _____2021 г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

Авдеева Снежана Николаевна

_____

фамилия, имя, отчество

Подпись _____ Дата _____2021 г.

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
Заведующий практикой филиала *должность руководителя от Филиала*	_____ *должность руководителя от Организации*
_____Белова А.А. *Подпись, фамилия, инициалы*	_____ *Подпись, фамилия, инициалы*
«__»_____2021г.	«___»_____2021 г.

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ

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

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

_____Авдеевой Снежаны Николаевны_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

1 курс обучения учебная группа № С-11

Место прохождения практики
_____
_____
(указывается полное наименование и фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « » июня 2021 г. по « » июня 2021 г.

Руководитель практики от Филиала _____ _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от организации _____
(Ф.И.О., должность)

г. Омск, 2021 г.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент (ка), обучающийся на 1 курсе по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
Авдеева Снежана Николаевна
(*ФИО*)
Прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности)
по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
в объеме 144 часов с « » июня 2021 г. по « » июня 2021 г.

в_____
наименование организации

№ п/п	Виды выполненных работ	Отметка о выполнении/ оценка качества работ *(освоено/не освоено)*
1.	Ознакомление со структурой организации	**Отлично освоено**

Общие и профессиональные компетенции, освоенные при прохождении практики:

Общая компетенция	освоено/ не освоено
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 9. 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	
Профессиональная компетенция	**освоено/ не освоено**
Все основные компетенции, предусмотренные программой практики: «освоены», «освоены не в полном объеме», «не освоены»*(подчеркнуть)*	

Дата « » _____ 2021 г. _____

Подпись руководитель практики от профильной организации

М.П.

Дата «___»_____2021 г. _____

Подпись руководитель практики от Филиала

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Шабалиной Ксении Игоревны__С-22_____
(фамилия, имя, отчество студента, номер учебной группы)
Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
Профессиональный модуль ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Время прохождения практики с «_____» _____ 2021 г. по «____» _____ 2021 г.
Место прохождения
практики_____
_____
Фамилия и должность общего руководителя
практики_____
__

Число, месяц	Участок работы *	Виды работ**	Как выполнялась работа (самостоятельно, под наблюдением, путём наблюдения)	Оценка качества выполнения работы, замечания	Подпись непосред-ственного руководителя
1	3	4	5	6	7
		Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также внутренним распорядком дня.			
		Пройден инструктаж по технике безопасности. Пройден инструктаж по противопожарной безопасности.			
		Практическое: в банке Теоретическое: п.3 - 5			

Общий руководитель практики

_____(подпись)

М.П.

*В данной колонке указываются укрупнённые виды работ с привязкой к должностным обязанностям работников (например, «Депозитное обслуживание физических лиц») или к организационной структуре Банка (например, «Приходная касса»),
**В данную колонку вносятся виды работ (их номера) в соответствии с программой практики по профессиональному модулю.