

**Министерство сельского хозяйства РФ**  
**Новозыбковский сельскохозяйственный техникум – филиал федерального**  
**государственного бюджетного образовательного учреждения высшего**  
**образования «Брянский государственный аграрный университет»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Производственной (по профилю специальности) практики**

### **по профессиональному модулю**

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

**ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;**

**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

### **по специальности**

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

Вид: производственная практика

Тип: формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта

Тип образовательной программы: программа подготовки специалистов среднего звена

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная

РАССМОТРЕНО

на заседании

цикловой методической комиссии

Протокол № 7 от 27.03.2017г.

Председатель комиссии

 В.И. Ковалев

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по

производственному

обучению

 В.В. Иванов

«03» апреля 2017г.

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация – разработчик: Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Разработчики:

М.А. Майстренко, преподаватель

Т.В. Скоробогатая, преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	32
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	37
ПРИЛОЖЕНИЯ	49

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы. Форма.**

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

По организации проведения производственная (по профилю специальности) практика является выездной.

Производственная (по профилю специальности) практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и умений в рамках профессиональных модулей в части освоения следующих видов профессиональной деятельности, и соответствующих им компетенций:

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

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

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

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

Форма: непрерывная

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Форма: непрерывная

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности:

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Форма: непрерывная

## **1.2. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики – требования к результатам:**

Целями производственной (по профилю специальности) практики являются - закрепление теоретических знаний студентов в процессе непосредственного участия в деятельности проектных организаций (предприятий).

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

*иметь практический опыт:*

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

*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 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).

*знать:*

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики при освоении профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обучающийся должен:

*иметь практический опыт:*

- проведения 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 ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;



- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - 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, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, 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 ЕСН;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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.

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики при освоении профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности обучающийся должен: *иметь практический опыт:*

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

*уметь:*

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

*знать:*

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки 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 налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- 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 прибыли и убытках;
- 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.

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной (по профилю специальности) практики:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося во время прохождения практики в рамках профессиональных модулей:

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации производственной (по профилю специальности) практики – 108 ч.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами производственной (по профилю специальности) практики – 36 ч.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности производственной (по профилю специальности) практики – 108 ч.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

Распределение по местам практики и руководство всей практикой осуществляется руководителем практики от филиала и руководителем практики от организации (предприятия) на основании распорядительного акта. В ознакомительной части практики даются общие представления о характере производства и структуре хозяйственной деятельности предприятия. Перед началом практики для обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности на предприятии, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы на данном предприятии и в условиях чрезвычайных ситуаций.

В начале практики руководитель практики от организации (предприятия) проводит экскурсию по отделам и подразделениям, подробнее обследуются подразделения, указанные в индивидуальном задании. Обучающиеся знакомятся со структурой проектной организации (предприятия), характером, содержанием и планом ее работ, с ее подсобными подразделениями.

Вторая часть посвящается выполнению работ в соответствии с поставленными задачами на рабочем месте, приобретению профессиональных навыков и умений. Руководитель практики от организации (предприятия) на конкретных примерах знакомит обучающихся со структурой и содержанием. Обучающиеся знакомятся с содержанием; с правилами и стандартами, с современными методами компьютерного моделирования.

Руководитель практики раскрывает перед обучающимися роль научной организации (предприятия) труда и показывает результаты такой организации (предприятия) на конкретных примерах, особо указывая на значение сокращения сроков и повышение качества. Одновременно руководитель практики знакомит обучающихся с новыми прогрессивными материалами и конструкциями, применение которых позволяет добиваться наилучших результатов.

Следующим этапом прохождения практики для обучающихся является получение индивидуального задания. Руководитель практики от организации (предприятия) проводит собеседование с каждым из обучающихся по характеру, содержанию и плану проведения работ при прохождении практики. Выполнение задания обучающийся производит с соблюдением всех требований по выполнению дневника-отчета под руководством руководителя от проектной организации (предприятия).

Итогом производственной (по профилю специальности) практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учетом рекомендуемой оценки руководителя практики от организации (предприятия) для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Форма проведения производственной (по профилю специальности) практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом производственной (по профилю специальности) практики Филиал согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения производственной (по профилю специальности) практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита дневника-отчета по производственной (по профилю специальности) практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита дневника-отчета по производственной (по профилю специальности) практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся письменной работы. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита дневника-отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы руководителя практики и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, филиал обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления дневника-отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить руководителю практики и администрации филиала не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

## **2.1 Объём и виды работ производственной по (профилю специальности) практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы и видов работ</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1.</b>	<b>ПП.02 Обязательная учебная нагрузка (всего), в том числе:</b>	<b>108</b>
2.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Ознакомление с действующей локальными нормативными актами по расчетам с работниками при начислении оплаты труда – Положением по оплате труда, Коллективным договором, изучить порядок составления трудового договора (соглашения).	2
3.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b>	2

	Рассмотрение организационно-распорядительных документы по учету личного состава.	
4.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Порядок заполнения первичных документов по начислению заработной платы работникам различных отраслей производства.	2
5.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Расчет суммы заработной платы в зависимости от форм и систем оплаты труда, применяемых на предприятии.	4
6.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Расчет удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты и т.д.).	2
7.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Расчет отпускных.	2
8.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Расчет пособия по временной нетрудоспособности.	2
9.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда.	2
10.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Бухгалтерские проводки по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».	2
11.	<b>Тема 1.2. Учет кредитов и займов.</b> Содержание кредитного договора.	2
12.	<b>Тема 1.2. Учет кредитов и займов.</b> Расчет процента по кредиту.	2
13.	<b>Тема 1.2. Учет кредитов и займов.</b> Отражение задолженности по процентам и основного долга предприятия перед кредитным учреждением.	2
14.	<b>Тема 1.2. Учет кредитов и займов.</b> Отражения операций по счетам 66, 67.	2
15.	<b>Тема 1.2. Учет кредитов и займов.</b> Регистры аналитического и синтетического учета по учету кредитов и займов.	2
16.	<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала.</b> Формирование уставного капитала.	2
17.	<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала.</b> Формирование резервного капитала.	2
18.	<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала.</b> Формирование добавочного капитала.	2
19.	<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала.</b> Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета.	2
20.	<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала.</b> Бухгалтерские проводки по счетам 80,82,83.	2
21.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Формирование финансового результата от основной деятельности предприятия.	2
22.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Формирование финансового результата от прочей деятельности предприятия.	2
23.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Бухгалтерские проводки по счетам 90,91.	2
24.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Закрытие счетов 90,91.	2
25.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета.	4
26.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b>	4

	Формирование общего финансового результата предприятия.	
27.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Бухгалтерские проводки по счетам 99,84.	2
28.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Заккрытие счета 99	2
29.	<b>Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</b> Ознакомление с действующей нормативной базой и инструктивным материалом по проведению инвентаризации.	10
30.	<b>Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</b> Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечень проверяемого имущества и обязательств.	2
31.	<b>Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</b> Ознакомление с формированием инвентаризационной комиссии, ее составом.	2
32.	<b>Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</b> Изучение обязанностей материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.	2
33.	<b>Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</b> Рассмотрение процесса подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап.	4
34.	<b>Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.</b> Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.	4
35.	<b>Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.</b> Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.	2
36.	<b>Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.</b> Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания.	2
37.	<b>Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.</b> Основания для списания недостатков и порчи имущества.	2
38.	<b>Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.</b> Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.	2
39.	<b>Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.</b> Инвентаризация основных средств. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.	4



40.	<p><b>Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.</b></p> <p>Инвентаризация нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.</p>	4
41.	<p><b>Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.</b></p> <p>Инвентаризация материально-производственных запасов. Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.</p>	4
42.	<p><b>Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.</b></p> <p>Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов. Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.</p>	4
43.	<b>ПП.03 Обязательная учебная нагрузка (всего), в том числе:</b>	<b>36</b>
44.	<p><b>Тема 1. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей.</b></p> <p>Ознакомление с учетной политикой предприятия в целях налогообложения, раскрытие условий налогообложения для предприятия (в обычном или специальном режиме налогообложения). Изучение видов уплачиваемых налогов (в том числе и в качестве налогового агента). Рассмотрение первичных документов, регистров синтетического и аналитического учета, связанных с начислением и уплатой налогов.</p>	8
45.	<p><b>Тема 2. Федеральные налоги. Региональные налоги. Местные налоги. Специальные налоговые режимы.</b></p> <p>Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</p>	8
46.	<p><b>Тема 3. Федеральные налоги. Региональные налоги. Местные налоги. Специальные налоговые режимы.</b></p> <p>Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	8
47.	<p><b>Тема 4. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение.</b></p> <p>Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p>	6
48.	<p><b>Тема 5. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение.</b></p> <p>Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	6

49.	<b>ПП.04 Обязательная учебная нагрузка (всего), в том числе:</b>	<b>108</b>
50.	<b>Тема 1 Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.</b> Работа с нормативно-законодательными документами, изучение устава организации и других документов, ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.	6
51.	<b>Тема 2 Уточнение оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов. Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности.</b> Проведение процедур, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности, в бухгалтерском учете оценки активов и пассивов.	12
52.	<b>Тема 3 Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Отражение финансового результата деятельности организации: отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы; закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84); сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.</b> Ознакомление с инвентаризацией, с правилами составления годовой бухгалтерской отчетности и ее составляющимися.	18
53.	<b>Тема 4 Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение типовых форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.</b> Работа с оборотной ведомостью по синтетическим счетам и изучение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее заполнение.	12
54.	<b>Тема 5 Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.</b> Изучение способности предприятия выполнять свои краткосрочные (текущие) обязательства.	12
55.	<b>Тема 6 Оценка финансовой устойчивости организации.</b> Расчет показателей финансовой устойчивости, определение состояния и структуру активов предприятия.	12
56.	<b>Тема 7 Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки.</b> Рассмотрение развития положительного и отрицательного результата деятельности предприятия.	12
57.	<b>Тема 8 Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции.</b> Исследование влияния факторов на прибыль в организации. Изучение факторов оказывающих влияние на величину прибыли.	12
58.	<b>Тема 9 Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность. Расчет показателей движения и использования основных средств. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупной потребности по оборотным средствам. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.</b> Проанализировать динамику рентабельности продаж, влияние факторов на	12

	изменения всех показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.	
59.	<b>Итого</b>	<b>252</b>

## 2.2. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Наименование практик и тем производственной (по профилю специальности) практики.	Содержание учебного материала, практические работы.	Объем часов*	Уровень освоения**
1	2	3	4
<b>ПП.02 производственная (по профилю специальности) практика.</b>		<b>108</b>	
Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Ознакомление с действующей локальными нормативными актами по расчетам с работниками при начислении оплаты труда – Положением по оплате труда, Коллективным договором, изучить порядок составления трудового договора (соглашения).		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Ознакомление с действующей локальными нормативными актами по расчетам с работниками при начислении оплаты труда – Положением по оплате труда, Коллективным договором, изучить порядок составления трудового договора (соглашения).		
Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Рассмотрение организационно-распорядительных документы по учету личного состава.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Рассмотрение организационно-распорядительных документы по учету личного состава.		
Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Порядок заполнения первичных документов по начислению заработной платы работникам различных отраслей производства.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Порядок заполнения первичных документов по начислению заработной платы работникам различных отраслей производства.		
Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Расчет суммы заработной платы в зависимости от форм и систем оплаты труда, применяемых на предприятии.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Расчет суммы заработной платы в зависимости от форм и систем оплаты		

	труда, применяемых на предприятии.		
Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Расчет удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты и т.д.).		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Расчет удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты и т.д.).		
Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Расчет отпускных.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Расчет отпускных.		
Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Расчет пособия по временной нетрудоспособности.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Расчет пособия по временной нетрудоспособности.		
Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда.		
Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Бухгалтерские проводки по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Бухгалтерские проводки по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».		
Тема 1.2. Учет кредитов и займов.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Содержание кредитного договора.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Содержание кредитного договора.		
Тема 1.2. Учет кредитов и займов.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Расчет процента по кредиту.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Расчет процента по кредиту.		
Тема 1.2. Учет кредитов и займов.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Отражение задолженности по процентам и основного долга предприятия перед кредитным учреждением.		
	<b>Практические занятия</b>	1	

	Отражение задолженности по процентам и основного долга предприятия перед кредитным учреждением.		
Тема 1.2. Учет кредитов и займов.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Отражения операций по счетам 66, 67.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Отражения операций по счетам 66, 67.		
Тема 1.2. Учет кредитов и займов.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Регистры аналитического и синтетического учета по учету кредитов и займов.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Регистры аналитического и синтетического учета по учету кредитов и займов.		
Тема 1.3. Учет собственного капитала.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Формирование уставного капитала.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Формирование уставного капитала.		
Тема 1.3. Учет собственного капитала.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Формирование резервного капитала.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Формирование резервного капитала.		
Тема 1.3. Учет собственного капитала.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Формирование добавочного капитала.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Формирование добавочного капитала.		
Тема 1.3. Учет собственного капитала.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета.		
Тема 1.3. Учет собственного капитала.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Бухгалтерские проводки по счетам 80,82,83.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Бухгалтерские проводки по счетам 80,82,83.		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Формирование финансового результата от основной деятельности предприятия.		

	<b>Практические занятия</b>	1	
	Формирование финансового результата от основной деятельности предприятия.		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Формирование финансового результата от прочей деятельности предприятия.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Формирование финансового результата от прочей деятельности предприятия.		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Бухгалтерские проводки по счетам 90,91.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Бухгалтерские проводки по счетам 90,91.		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Закрытие счетов 90,91.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Закрытие счетов 90,91.		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета.		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Формирование общего финансового результата предприятия.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Формирование общего финансового результата предприятия.		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Бухгалтерские проводки по счетам 99,84.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Бухгалтерские проводки по счетам 99,84.		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Закрытие счета 99		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Закрытие счета 99		
Тема 1. Нормативно-правовая основа	<b>Содержание учебного материала</b>	5	3

проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	Ознакомление с действующей нормативной базой и инструктивным материалом по проведению инвентаризации.		
	<b>Практические занятия</b>	5	
	Ознакомление с действующей нормативной базой и инструктивным материалом по проведению инвентаризации.		
Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечень проверяемого имущества и обязательств.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечень проверяемого имущества и обязательств.		
Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Ознакомление с формированием инвентаризационной комиссии, ее составом.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Ознакомление с формированием инвентаризационной комиссии, ее составом.		
Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Изучение обязанностей материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Изучение обязанностей материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.		
Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Рассмотрение процесса подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Рассмотрение процесса подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап.		



Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.		
Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.		
Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Учет выявленных недостат и порчи имущества, порядок их списания.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Учет выявленных недостат и порчи имущества, порядок их списания.		
Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Основания для списания недостат и порчи имущества.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Основания для списания недостат и порчи имущества.		
Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.		
Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Инвентаризация основных средств. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов		

	основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Инвентаризация основных средств. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.		
Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Инвентаризация нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Инвентаризация нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.		
Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Инвентаризация материально-производственных запасов. Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и		

	находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Инвентаризация материально-производственных запасов. Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.		
Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов. Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.		
Отчет по материалам производственной (по профилю специальности) практики.	<b>Практические занятия</b>	2	
	Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов. Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.		
<b>ПП.03 производственная (по профилю специальности) практика.</b>		<b>36</b>	
Тема 1. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Ознакомление с учетной политикой предприятия в целях налогообложения, раскрытие условий налогообложения для предприятия (в обычном или специальном режиме налогообложения). Изучение видов уплачиваемых налогов (в том числе и в качестве налогового агента). Рассмотрение первичных документов, регистров синтетического и аналитического учета, связанных с начислением и уплатой налогов.		

	<b>Практические занятия</b>	6	
	Ознакомление с учетной политикой предприятия в целях налогообложения, раскрытие условий налогообложения для предприятия (в обычном или специальном режиме налогообложения). Изучение видов уплачиваемых налогов (в том числе и в качестве налогового агента). Рассмотрение первичных документов, регистров синтетического и аналитического учета, связанных с начислением и уплатой налогов.		
Тема 2. Федеральные налоги. Региональные налоги. Местные налоги. Специальные налоговые режимы.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.		
Тема 3. Федеральные налоги. Региональные налоги. Местные налоги. Специальные налоговые режимы.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.		
Тема 4. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.		
Тема 5. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.		
Отчет по материалам производственной (по профилю специальности) практики.	<b>Практические занятия</b>	4	
	Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.		
<b>ПП.04 производственная (по профилю</b>		<b>108</b>	

<b>специальности) практика.</b>			
Тема 1 Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Работа с нормативно-законодательными документами, изучение устава организации и других документов, ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Работа с нормативно-законодательными документами, изучение устава организации и других документов, ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.		
Тема 2 Уточнение оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов. Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	3
	Проведение процедур, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности, в бухгалтерском учете оценки активов и пассивов.		
	<b>Практические занятия</b>	8	
	Проведение процедур, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности, в бухгалтерском учете оценки активов и пассивов.		
Тема 3 Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Отражение финансового результата деятельности организации: отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы; закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка	<b>Содержание учебного материала</b>	6	3
	Ознакомление с инвентаризацией, с правилами составления годовой бухгалтерской отчетности и ее составляющимися.		

отчётного года на счёт 84); сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.			
	<b>Практические занятия</b>	12	
	Ознакомление с инвентаризацией, с правилами составления годовой бухгалтерской отчетности и ее составляющимися.		
Тема 4 Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение типовых форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	3
	Работа с оборотной ведомостью по синтетическим счетам и изучение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее заполнение.		
	<b>Практические занятия</b>	8	
	Работа с оборотной ведомостью по синтетическим счетам и изучение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее заполнение.		
Тема 5 Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	3
	Изучение способности предприятия выполнять свои краткосрочные (текущие) обязательства. Подготовка к собеседованию с руководителем практики.		
	<b>Практические занятия</b>	8	
	Изучение способности предприятия выполнять свои краткосрочные (текущие) обязательства. Подготовка к собеседованию с руководителем практики.		
Тема 6 Оценка финансовой устойчивости организации.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	3
	Расчет показателей финансовой устойчивости, определение состояния и структуру активов предприятия.		
	<b>Практические занятия</b>	8	
	Расчет показателей финансовой устойчивости, определение состояния и структуру активов предприятия.		
Тема 7 Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	3
	Рассмотрение развития положительного и отрицательного результата деятельности предприятия.		
	<b>Практические занятия</b>	8	
	Рассмотрение развития положительного и отрицательного результата деятельности предприятия.		
Тема 8 Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли	<b>Содержание учебного материала</b>	4	3
	Исследование влияния факторов на прибыль в организации. Изучение		

от продажи продукции.	факторов оказывающих влияние на величину прибыли.		
	<b>Практические занятия</b>	8	
	Исследование влияния факторов на прибыль в организации. Изучение факторов оказывающих влияние на величину прибыли.		
Тема 9 Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность. Расчет показателей движения и использования основных средств. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупной потребности по оборотным средствам. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	3
	Проанализировать динамику рентабельности продаж, влияние факторов на изменения всех показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
Отчет по материалам производственной (по профилю специальности) практики.	<b>Практические занятия</b>	8	
	Проанализировать динамику рентабельности продаж, влияние факторов на изменения всех показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
<b>Итого</b>		<b>252</b>	

Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

Организации (предприятия) совместно с университетом (филиалом) путем представителей организации (предприятия) в заседаниях цикловой методической комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласовывают рабочую программу, планируемые результаты практики, задание на практику; назначают руководителей практики от организации (предприятия), участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными материально-техническими средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практики осуществляется распорядительным актом администрацией университета. Производственная (по профилю специальности) практика проводится в организации (предприятии) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **3.2. Общие требования к организации (предприятия) практики:**

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики реализуется в течение 6 семестра 3 курса.

Производственная (по профилю специальности) практика проводится концентрированно в действующих предприятиях по завершении изучения междисциплинарного курса и прохождения учебной практики.

Для проведения производственной (по профилю специальности) практики в филиале разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики;
- план-график консультаций и контроля за выполнением обучающимися программы практики;
- договоры с организациями (предприятиями) по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по организациям (предприятиям);
- индивидуальные задания.

В основные обязанности руководителя практики от филиала входят:



- установление связи с руководителями практики от организаций (предприятий);
- разработка и согласование с организациями (предприятиями) программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями (предприятиями), в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми путем выезда руководителей в места прохождения производственной (по профилю специальности) практики.
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики.
- разработка и согласование с организациями (предприятиями) формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной (по профилю специальности) практики для обучающихся проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с организацией (предприятием);
- изучение работы отделов предприятия;
- оформление отчетных документов по практике.

Обучающиеся при прохождении производственной (по профилю специальности) практики в организациях (предприятиях) обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях (предприятиях) правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Итогом производственной (по профилю специальности) практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учетом рекомендуемой оценки руководителя практики от организации (предприятия), для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

#### **Нормативно-правовая документация**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 –ФЗ от 06.12.2011
2. Федеральный закон от 24.07.2009г № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»
3. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению. № 94-н
4. Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

5. ФЗ РФ от 2 апреля 2014 года № 52-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в редакции последующих законов), часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в редакции последующих законов).
7. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»

**Основные источники:**

1. Агеева О. А., Шахматова Л. С. Бухгалтерский учет и анализ М. :Юрайт, 2014
2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. Ростов н/Д: Феникс, 2015
3. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет : учеб.пособие для СПО / Бурмистрова Л. М., - М. :ФОРУМ, 2014.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие для вузов / под ред. Ю. И. Сигидова и А. И. Трубилина. - М. : Инфра-М, 2014.
5. Бухгалтерская финансовая отчетность : учеб. для вузов / под ред. А. И. Нечитайло и Л. Ф. Фоминой. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2013.
6. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. для вузов/под ред. И.М. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016.
7. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит. М. :Юрайт, 2013
8. Иванова Н. В. Бухгалтерский учет. М.:Академия, 2013
9. Кондраков Н. П., Кондраков И. Н. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. М.: Проспект, 2013
10. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (Приказ Минфина России от 28.12.2001 N 119н33н в редакции от 24.10.2016г № 191н)
11. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н в редакции от 06.04.2016г № 57н).
12. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н в редакции от 16.05.2016г №64н )
13. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н в редакции от 06.04.2015г № 57н)
14. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н в редакции от 16.05.2016г №64н)
15. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н в редакции от 16.05.2016г №64н)
16. ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебное пособие / Сост. Т.В. Скоробогатая. – Брянск.: Издательство Брянского ГАУ, 2015.
17. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99 (утв. приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 32н в редакции от 06.04.2015г № 57н)
18. Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99(утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н в редакции от 06.04.2015г № 57н)
19. Ровенских, В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. для вузов / В.

- А. Ровенских, И. А. Слабинская. - М. : Дашков и К, 2014
20. Самохвалова Ю. Н. Бухгалтерский учет. Практикум: учеб. пособие для СПО / Самохвалова Ю. Н., - М.: ИНФРА-М, 2014. - (Профессиональное образование)
  21. Сацук, Т. П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность : учеб. пособие для вузов / Т. П. Сацук, Полякова И. А., Ростовцева О. С. - М. : КноРус, 2014.
  22. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ (в редакции Федерального закон от 23.05.2016г №149-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О бухгалтерском учете").
  23. Широбоков, В. Г. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие для вузов / В. Г. Широбоков, Грибанова З. М., Грибанов А. А. - 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2014.

**Дополнительные источники:**

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016)
2. (Приказ Минфина России от 13.10.2003 N 91н в редакции от 24 декабря 2010 г. N 186н)
3. Агеева О. А., Шахматова Л. С. Бухгалтерский учет и анализ. М. :Юрайт, 2014
4. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. Бухгалтерский учет. Практикум. Ростов н/Д: Феникс, 2013
5. Бухгалтерский (финансовый) учет : учебное пособие / В.С. Быков, Т.В. Горбунова, И.М. Крайнова и др. — Москва : КноРус, 2016. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-03733-1.
6. Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Ю.В. Щербинина. — Москва :КноРус, 2016. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04161-1.
7. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / М.С. Кувшинов. — Москва: КноРус, 2016. — Конспект лекций. — ISBN 978-5-406-03502-3.
8. Бухгалтерский учет и анализ. Краткий курс : учебник / Л.А. Саполгина. — Москва :КноРус, 2015. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-02983-1.
9. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. для вузов/ под ред. И.М. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2. от 06.04.2015 N 82-ФЗ
11. Гражданский кодекс РФ, ч.1 от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (в ред. от 07.02.2017г. N 12-ФЗ); ч.2 от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (ред. от от 07.02.2017г. N 12-ФЗ).
12. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина РФ от 01.07.2004г. №180.
13. Лебедева Е. М. Бухгалтерский учет. Практикум. М. :Академия, 2013
14. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств
15. Налоговый кодекс РФ, ч.1 от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998 г. (ред. от 28.12.2016 N 475-ФЗ)); ч.2 от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000 г. (ред. от 28.12.2016 N 475-ФЗ))
16. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению (Приказ МФ РФ от 31 октября 2000 г. №94-н (ред. от 18.09.2006 г.)).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Материально-производственные запасы». ПБУ №5/01. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 09.06.2001г. №44-н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ №1/2007. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 27.12.2007г. №153-н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». ПБУ №6/01. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30.03.2001г. №26-н с изменениями и дополнениями.(16 мая 2016г.)
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия». от 06.04.2015 N 57н
21. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
22. Ровенских В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. для вузов/ В.А. Ровенских, И.А. Слабинская. – М.: Дашков и К, 2014
23. Самохвалова Ю. Н. Бухгалтерский учет. Практикум. М.: ФОРУМ ; ИНФРА-М, 2014
24. Теория бухгалтерского учета: учебник / С.В. Булгакова, Н.Г. Сапожникова. — Москва: КноРус, 2016.— Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04557-2.
25. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. №197 (ред. от 28.12.2016г. N 505-ФЗ)
26. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 28.11.2011 N 339-ФЗ).

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.2buh.ru>
2. <http://www.2buh.ru/pbu/>
3. <http://www.gaap.ru>
4. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) - Министерство финансов Российской Федерации
5. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. [www.nalogkodeks.ru](http://www.nalogkodeks.ru) - Сайт журнала Налоговая политика и практика
7. Бухгалтерские услуги, статьи и обзоры. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.buh.ru](http://www.buh.ru)
8. Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.klerk.ru](http://www.klerk.ru).
9. Интернет-ресурс для бухгалтеров. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buh.ru/document-1719>
10. Консультант+. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
11. Система Главбух – налогообложение, бухгалтерский учет и отчетность. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>
12. Справочно-правовая система «Гарант»
13. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
14. Средства массовой информации для бухгалтера. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.buhsmi.ru](http://www.buhsmi.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (по профилю специальности) практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися работ в организации (предприятии), а также сдачи отчета по практике.

Защита отчетов по прохождению практики проводится перед комиссией в установленные сроки при наличии положительной характеристики руководителя практики от организации (предприятия). На защите обучающийся должен предоставить отчет по практике и материал, собранный об организации (предприятии) и его проектной деятельности по всем вопросам, предусмотренным программой. Защита оценивается по 5-балльной системе. При получении неудовлетворительной оценки на защите отчета по практике, отрицательных отзывов обучающийся направляется на дополнительное прохождение практики с целью доработки отчета.

##### Отчетные документы:

1. Договор на проведение производственной (по профилю специальности) практики.
2. Задание на практику (*Приложение 2*).
3. Аттестационный лист по практике (*Приложение 3*).
4. Характеристика обучающегося (*Приложение 4*).
5. Дневник прохождения производственной практики (*Приложение 5*).
6. Перечень индивидуального задания (*Приложение 6*)

##### 4.1 Контроль и оценка результатов освоения производственной (по профилю специальности) практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	ОПОР 1.1.1 соблюдение основных правил ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций ОПОР 1.1.2 оформление хозяйственных операций, в том числе с помощью унифицированных форм первичных бухгалтерских документов ОПОР 1.1.3 соблюдение порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической ОПОР 1.1.4 соблюдение принципов и признаков группировки первичных бухгалтерских документов ОПОР 1.1.5 соблюдение порядка	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.

	<p>проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов</p> <p>ОПОР 1.1.6 соблюдение порядка составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров</p> <p>ОПОР 1.1.7 соблюдение правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>ОПОР 1.1.8 организация документооборота</p> <p>ОПОР 1.1.9 соблюдение порядка номенклатуры дел</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>ОПОР 1.2.1 понимание сущности плана счетов бухгалтерского учета, владение теоретическими основами разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>ОПОР 1.2.2 использование инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ОПОР 1.2.3 соблюдение принципов разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в соответствии с экономическим содержанием, назначением и структурой</p>	<p>Отчет.</p> <p>Аттестационный лист.</p> <p>Наблюдение.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>ОПОР 1.3.1 использование плана счетов бухгалтерского учета при формировании проводок по учету денежных средств и денежных документов;</p> <p>ОПОР 1.3.2 проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p>ОПОР 1.3.4 соблюдение порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, составлении отчета кассира</p> <p>ОПОР 1.3.5 проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах</p> <p>ОПОР 1.3.6 проведение учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p>	<p>Отчет.</p> <p>Аттестационный лист.</p> <p>Наблюдение.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>ОПОР 1.4.1 владение понятием и классификацией основных средств</p> <p>ОПОР 1.4.2 владение методикой оценки и переоценки основных средств</p> <p>ОПОР 1.4.3 проведение учета поступления основных средств</p> <p>ОПОР 1.4.4 проведение учета выбытия и аренды основных средств, проведение учета арендованных и сданных в аренду основных средств</p> <p>ОПОР 1.4.5 проведение учета амортизации основных средств</p>	<p>Отчет.</p> <p>Аттестационный лист.</p> <p>Наблюдение.</p>

	<p>ОПОР 1.4.6 владение понятием и классификацией нематериальных активов</p> <p>ОПОР 1.4.7 проведение учета поступления и выбытия нематериальных активов</p> <p>ОПОР 1.4.8 проведение учета долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг</p> <p>ОПОР 1.4.9 проведение учета материально-производственных запасов</p> <p>ОПОР 1.4.10 владение понятием, классификацией и правилами оценки МПЗ</p> <p>ОПОР 1.4.11 соблюдение правил документального оформления поступления и расхода МПЗ</p> <p>ОПОР 1.4.12 проведение учета материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов</p> <p>ОПОР 1.4.13 проведение учета транспортно-заготовительных расходов</p> <p>ОПОР 1.4.14 проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости</p> <p>ОПОР 1.4.15 владение системой учета производственных затрат и их классификация</p> <p>ОПОР 1.4.16 владение сводным учетом затрат на производство, обслуживание производства и управление</p> <p>ОПОР 1.4.17 соблюдение особенностей учета и распределения затрат вспомогательных производств</p> <p>ОПОР 1.4.18 проведение учета потерь и непроизводственных расходов</p> <p>ОПОР 1.4.19 проведение учета и оценки незавершенного производства</p> <p>ОПОР 1.4.20 характеристика готовой продукции, ее оценка и синтетический учет</p> <p>ОПОР 1.4.21 соблюдение технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)</p> <p>ОПОР 1.4.22 проведение учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>ОПОР 2.1.1 грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации</p> <p>ОПОР 2.1.2 точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования</p>	<p>Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.</p>

	источников имущества организации ОПОР 2.1.3 отражение в учете источников имущества организации	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	ОПОР 2.2.1 грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств ОПОР 2.2.2 оптимальность выбора вида, способа и приема инвентаризации	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	ОПОР 2.3.1 точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта ОПОР 2.3.2 качество проверки правильности проведения инвентаризации ОПОР 2.3.3 качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета ОПОР 2.3.4 грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях ОПОР 2.3.5 полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения, их оценка	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	ОПОР 2.4.1 грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц ОПОР 2.4.2 качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации ОПОР 2.4.3 грамотность обобщения результатов инвентаризации	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ОПОР 2.5.1 качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта ОПОР 2.5.2 качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета ОПОР 2.5.3 точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.



ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>ОПОР 3.1.1 правильность определения налоговой базы по налогам</p> <p>ОПОР 3.1.2 правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности</p> <p>ОПОР 3.1.3 правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ</p> <p>ОПОР 3.1.4 правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы</p> <p>ОПОР 3.1.5 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов</p> <p>ОПОР 3.1.6 организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p>	<p>Отчет.</p> <p>Аттестационный лист.</p> <p>Наблюдение.</p>
ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>ОПОР 3.2.1 соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами</p> <p>ОПОР 3.2.2 выбор кодов для бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени</p> <p>ОПОР 3.2.3 применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>ОПОР 3.2.4 осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	<p>Отчет.</p> <p>Аттестационный лист.</p> <p>Наблюдение.</p>
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<p>ОПОР 3.3.1 соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению</p> <p>ОПОР 3.3.2 установление объектов для исчисления страховых взносов</p> <p>ОПОР 3.3.3 соблюдение порядка и сроков исчисления страховых взносов</p> <p>ОПОР 3.3.4 правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС</p> <p>ОПОР 3.3.5 рациональная организация и осуществление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»</p> <p>ОПОР 3.3.6 расчет начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных</p>	<p>Отчет.</p> <p>Аттестационный лист.</p> <p>Наблюдение.</p>

	случаев на производстве и профессиональных заболеваний ОПОР 3.3.7 использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ОПОР 3.4.1 осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка ОПОР 3.4.2 соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС ОПОР 3.4.3 выбор для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов ОПОР 3.4.4 оформление платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов ОПОР 3.4.5 использование образцов заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ОПОР 4.1.1 полное и четкое определение бухгалтерской отчетности бухгалтерской отчетности как единой системы об имущественном и финансовом положении организации ОПОР 4.1.2 уверенное, обоснованное и точное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета за отчетный период ОПОР 4.1.3 квалифицированное владение методами и способами обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период ОПОР 4.1.4 правильное составление шахматной таблицы и оборотно – сальдовой ведомости ОПОР 4.1.5 достоверное и оперативное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Уметь заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; составлять формы бухгалтерской отчетности; составлять пояснительную записку к бухгалтерскому балансу; отражать изменения в учетной политике в целях бухгалтерского учета; вносить исправления в бухгалтерскую отчетность.	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.

<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по отчислениям в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>ОПОР 4.3.1 полное и правильное заполнение налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет в соответствии с действующей инструкцией по их заполнению ОПОР 4.3.2 полное и правильное заполнение форм отчетности по взносам в ПФР, ФФОМС и ФСС в соответствии с действующими инструкциями по их заполнению ОПОР 4.3.3 полное и правильное заполнение формы статистической отчетности по данным бухгалтерской отчетности в соответствии инструкцией по ее заполнению ОПОР 4.3.4 соблюдение сроков представления налоговых деклараций и форм отчетности в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики ОПОР 4.3.5 оперативное заполнение новых форм налоговых деклараций и форм отчетности во внебюджетные формы в соответствии с новыми инструкциями их заполнения ОПОР 4.3.6 оперативная и законная регистрация и перерегистрация организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>	<p>Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>ОПОР 4.4.1 умелое и полное использование методов финансового анализа ОПОР 4.4.2 обоснованный выбор видов и приемов финансового анализа ОПОР 4.4.3 достоверное проведение анализа бухгалтерского баланса ОПОР 4.4.4 грамотное проведение общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса ОПОР 4.4.5 полный и четкий анализ результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса ОПОР 4.4.6 квалифицированное проведение анализа ликвидности бухгалтерского баланса ОПОР 4.4.7 подробное проведение расчета финансовых коэффициентов оценки платежеспособности ОПОР 4.4.8 правильное определение критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации</p>	<p>Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.</p>

	ОПОР 4.4.9 квалифицированное проведение анализа показателей финансовой устойчивости ОПОР 4.4.10 ответственное проведение анализа отчета о финансовых результатах ОПОР 4.4.11 достоверное осуществление общей оценки деловой активности организации ОПОР 4.4.12 точное проведение расчета и анализа финансового цикла	
ПК.5.1. Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	ОПОР 5.1.1 демонстрация знаний нормативно-правовых актов, положений, инструкций и других документов по ведению кассовых операций	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ПК.5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	ОПОР 5.2.1 соблюдение правил оформления форм кассовых и банковских документов ОПОР 5.2.2 оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности ОПОР 5.2.3 соблюдение обязательных реквизитов в первичных документах по кассе ОПОР 5.2.4 осуществление формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки ОПОР 5.2.5 демонстрация правильной группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков ОПОР 5.2.6 соблюдение правил ведения кассовой книги ОПОР 5.2.7 соблюдение порядка номенклатуры дел ОПОР 5.2.8 демонстрация правил проведения инвентаризации кассы	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ПК.5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.	ОПОР 5.3.1 соблюдение правил формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки ОПОР 5.3.2 точное выполнение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ПК.5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.	ОПОР 5.4.1 демонстрация правильного и точного оформления документов на получение и сдачу денежных средств в банк, инкассаторам ОПОР 5.4.2 демонстрация правильного проведения ревизии денежных средств в кассе ОПОР 5.4.3 выполнение правильного оформления документов на сдачу ветхих купюр в банк	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ПК.5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	ОПОР 5.5.1 соблюдение порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнение кассовой	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.

	книги, отчета кассира	
ПК.5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.	ОПОР 5.6.1 Демонстрация теоретических знаний и практических навыков работы на ЭВМ ОПОР 5.6.2 демонстрация правил работы с технической документацией на ЭВМ	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОПОР 1. Обосновывает выбор профессии, основных квалификационных требований ОПОР 2. Демонстрирует интерес к профессии	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОПОР 3. Составляет алгоритм собственной деятельности, осуществляет выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач в области экономики, их обоснование, оценку эффективности и качества деятельности	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ОПОР 4. Осуществляет принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях, касающихся профессиональной деятельности ОПОР 5. Осуществляет самоконтроль, дает самоанализ деятельности	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ОПОР 6. Владеет информационными технологиями и интеллектуальными алгоритмами обработки информации в профессиональной деятельности	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	ОПОР 7. Применяет информационно-коммуникационных технологии в области выбора прогрессивной технологии экономики	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ОПОР 8. Проявляет доброжелательность, терпимость, уравновешенность в общении, эмоциональную устойчивость в стрессовых ситуациях, взаимодействует с однокурсниками, педагогами,	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.

	работодателями	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	ОПОР 9. Контролирует и отвечает за работу членов команды, отвечает за результат выполнения заданий	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ОПОР 10. Анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	ОПОР 11. Разрабатывает программу саморазвития профессионального роста в соответствии с изменяющимися тенденциями на рынке труда	Отчет. Аттестационный лист. Наблюдение.

Результатом освоения профессиональных модулей является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности:

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

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным 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 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение

	по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **4.2. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Практика является обязательным разделом ППССЗ и составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования в Новозыбковском филиале ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, обеспечивающей практикоориентированную подготовку обучающихся по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в рамках профессиональных модулей ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04.

Содержание и планируемые результаты производственной (по профилю специальности) практики (*Приложение 1*).



### **Содержание и планируемые результаты производственной (по профилю специальности) практики**

Производственная (по профилю специальности) практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на освоение профессиональных модулей, видов профессиональной деятельности и соответствующих им общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

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

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

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

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

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

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

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

#### **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности:**

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В состав работы, выполняемой в ходе производственной (по профилю специальности) практики включается выполнение заданий руководителей практики. Практические задания по производственной (по профилю специальности) практике зависят от профиля организации (предприятия), где проходит практика и вид изучаемого профессионального модуля. Типовые примеры проведения работ могут быть взяты за основу практической деятельности обучающихся. Во время практики могут быть рассмотрены и проанализированы примеры работ по тематике индивидуальных заданий.

## **Виды работ:**

- Бухгалтерские проводки по счетам 80,82,83.
- Бухгалтерские проводки по счетам 90,91.
- Бухгалтерские проводки по счетам 99,84.
- Бухгалтерские проводки по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
- Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств.
- Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
- Заккрытие счета 99
- Заккрытие счетов 90,91.
- Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.
- Заполнение сличительной ведомости.
- Изучение видов уплачиваемых налогов (в том числе и в качестве налогового агента)
- Изучение обязанностей материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.
- Изучение способности предприятия выполнять свои краткосрочные (текущие) обязательства.
- Изучение факторов оказывающих влияние на величину прибыли.
- Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов.
- Инвентаризация материально-производственных запасов.
- Инвентаризация нематериальных активов.
- Инвентаризация основных средств.
- Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов.
- Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
- Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений.
- Исследование влияния факторов на прибыль в организации.
- Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
- Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
- Ознакомление с действующей локальными нормативными актами по расчетам с работниками при начислении оплаты труда – Положением по оплате труда, Коллективным договором, изучить порядок составления трудового договора (соглашения).
- Ознакомление с действующей нормативной базой и инструктивным материалом по проведению инвентаризации.
- Ознакомление с инвентаризацией, с правилами составления годовой бухгалтерской отчетности и ее составляющимися.
- Ознакомление с учетной политикой предприятия в целях налогообложения, раскрытие условий налогообложения для предприятия (в обычном или специальном режиме налогообложения).
- Ознакомление с формированием инвентаризационной комиссии, ее составом.
- Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечень проверяемого имущества и обязательств.
- Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов.
- Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств.
- Основания для списания недостач и порчи имущества.
- Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций.
- Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.
- Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.

- Отражение задолженности по процентам и основного долга предприятия перед кредитным учреждением.
- Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.
- Отражения операций по счетам 66, 67.
- Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
- Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
- Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним.
- Подготовка к проведению инвентаризации.
- Порядок заполнения первичных документов по начислению заработной платы работникам различных отраслей производства.
- Проанализировать динамику рентабельности продаж, влияние факторов на изменения всех показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Проведение процедур, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности, в бухгалтерском учете оценки активов и пассивов.
- Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.
- Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов.
- Работа с нормативно-законодательными документами, изучение устава организации и других документов, ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.
- Работа с оборотной ведомостью по синтетическим счетам и изучение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее заполнение.
- Рассмотрение организационно-распорядительных документов по учету личного состава.
- Рассмотрение первичных документов, регистров синтетического и аналитического учета, связанных с начислением и уплатой налогов.
- Рассмотрение процесса подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап.
- Рассмотрение развития положительного и отрицательного результата деятельности предприятия.
- Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда.
- Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета.
- Расчет отпускных.
- Расчет показателей финансовой устойчивости, определение состояния и структуру активов предприятия.
- Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
- Расчет процента по кредиту.
- Расчет суммы заработной платы в зависимости от форм и систем оплаты труда, применяемых на предприятии.
- Расчет удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты и т.д.).
- Регистры аналитического и синтетического учета по учету кредитов и займов.
- Содержание кредитного договора.
- Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.
- Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания.
- Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.
- Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.
- Формирование добавочного капитала.
- Формирование общего финансового результата предприятия.

- Формирование резервного капитала.
- Формирование уставного капитала.
- Формирование финансового результата от основной деятельности предприятия.
- Формирование финансового результата от прочей деятельности предприятия.

**Результаты прохождения производственной (по профилю специальности) практики:**

Результатом прохождения производственной (по профилю специальности) практики является овладение видами профессиональной деятельности, общими и профессиональными компетенциями, соответствующих профессиональным модулям: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Согласовано:

Директор Новозыбковского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ \_\_\_\_\_ В.В. Бондаренко

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Новозыбковский сельскохозяйственный техникум – филиал федерального**  
**государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Брянский государственный аграрный университет»**

УТВЕРЖДАЮ  
 Зам. директора по  
 производственному обучению  
 \_\_\_\_\_ В.В. Иванов  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание на производственную**  
**(по профилю специальности) практику ПП.02**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
 Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
 курс \_\_, группа \_\_\_\_\_  
 Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.02  
 Место практики (организации, предприятия): \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_ объем часов: 108 ч.

**Темы и виды работ, обязательные для выполнения (соответствуют программе профессионального модуля):**

№	Наименование тем и видов работ
1.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Ознакомление с действующей локальными нормативными актами по расчетам с работниками при начислении оплаты труда – Положением по оплате труда, Коллективным договором, изучить порядок составления трудового договора (соглашения).
2.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Рассмотрение организационно-распорядительных документы по учету личного состава.
3.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Порядок заполнения первичных документов по начислению заработной платы работникам различных отраслей производства.
4.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Расчет суммы заработной платы в зависимости от форм и систем оплаты труда, применяемых на предприятии.
5.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Расчет удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты и т.д.).
6.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Расчет отпускных.
7.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
8.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда.
9.	<b>Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы.</b> Бухгалтерские проводки по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
10.	<b>Тема 1.2. Учет кредитов и займов.</b> Содержание кредитного договора.

11.	<b>Тема 1.2. Учет кредитов и займов.</b> Расчет процента по кредиту.
12.	<b>Тема 1.2. Учет кредитов и займов.</b> Отражение задолженности по процентам и основного долга предприятия перед кредитным учреждением.
13.	<b>Тема 1.2. Учет кредитов и займов.</b> Отражения операций по счетам 66, 67.
14.	<b>Тема 1.2. Учет кредитов и займов.</b> Регистры аналитического и синтетического учета по учету кредитов и займов.
15.	<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала.</b> Формирование уставного капитала.
16.	<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала.</b> Формирование резервного капитала.
17.	<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала.</b> Формирование добавочного капитала.
18.	<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала.</b> Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета.
19.	<b>Тема 1.3. Учет собственного капитала.</b> Бухгалтерские проводки по счетам 80,82,83.
20.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Формирование финансового результата от основной деятельности предприятия.
21.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Формирование финансового результата от прочей деятельности предприятия.
22.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Бухгалтерские проводки по счетам 90,91.
23.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Заккрытие счетов 90,91.
24.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Рассмотрение регистров аналитического и синтетического учета.
25.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Формирование общего финансового результата предприятия.
26.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Бухгалтерские проводки по счетам 99,84.
27.	<b>Тема 1.4. Учет финансовых результатов.</b> Заккрытие счета 99
28.	<b>Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</b> Ознакомление с действующей нормативной базой и инструктивным материалом по проведению инвентаризации.
29.	<b>Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</b> Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечень проверяемого имущества и обязательств.
30.	<b>Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</b> Ознакомление с формированием инвентаризационной комиссии, ее составом.
31.	<b>Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</b> Изучение обязанностей материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.
32.	<b>Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</b>

	Рассмотрение процесса подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап.
33.	<b>Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.</b> Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.
34.	<b>Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.</b> Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.
35.	<b>Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.</b> Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания.
36.	<b>Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.</b> Основания для списания недостатков и порчи имущества.
37.	<b>Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.</b> Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.
38.	<b>Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.</b> Инвентаризация основных средств. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.
39.	<b>Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.</b> Инвентаризация нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.
40.	<b>Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.</b> Инвентаризация материально-производственных запасов. Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.
41.	<b>Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.</b> Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов. Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.

**Индивидуальное задание** (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, дипломных проектов, решения практикоориентированных задач, и т. д.)

---

**За период практики студент должен:**

1. Получить практический опыт работы по профилю будущей специальности.
2. Составить бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
3. Выполнить поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
4. Провести подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
5. Отразить в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
6. Провести процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
7. Получить инструктаж по технике безопасности перед началом прохождения практики в организации (предприятии).
8. Собрать и систематизировать материал на наиболее актуальные темы для возможной дальнейшей разработки в качестве дипломного проекта.
9. Предоставить дневник и отчетную документацию.

**Задание выдал руководитель практики:**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Новozyбковский сельскохозяйственный техникум – филиал федерального**  
**государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Брянский государственный аграрный университет»**

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по  
производственному обучению  
\_\_\_\_\_ В.В. Иванов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание на производственную**  
**(по профилю специальности) практику ПП.03**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
курс \_\_, группа \_\_\_\_\_  
Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.03  
Место практики (организации, предприятия): \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_ объем часов: 36 ч.

**Темы и виды работ, обязательные для выполнения (соответствуют программе профессионального модуля):**

№	Наименование тем и видов работ
1.	<b>Тема 1. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей.</b> Ознакомление с учетной политикой предприятия в целях налогообложения, раскрытие условий налогообложения для предприятия (в обычном или специальном режиме налогообложения). Изучение видов уплачиваемых налогов (в том числе и в качестве налогового агента). Рассмотрение первичных документов, регистров синтетического и аналитического учета, связанных с начислением и уплатой налогов.
2.	<b>Тема 2. Федеральные налоги. Региональные налоги. Местные налоги. Специальные налоговые режимы.</b> Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
3.	<b>Тема 3. Федеральные налоги. Региональные налоги. Местные налоги. Специальные налоговые режимы.</b> Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
4.	<b>Тема 4. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение.</b> Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
5.	<b>Тема 5. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение.</b> Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

**Индивидуальное задание** (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, дипломных проектов, решения практикоориентированных задач, и т. д.)

**За период практики студент должен:**

1. Получить практический опыт работы по профилю будущей специальности.
2. Составит бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
3. Оформить платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
4. Составить бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
5. Оформить платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
6. Получить инструктаж по технике безопасности перед началом прохождения практики в организации (предприятии).
7. Собрать и систематизировать материал на наиболее актуальные темы для возможной дальнейшей разработки в качестве дипломного проекта.
8. Предоставить дневник и отчетную документацию.

**Задание выдал руководитель практики:**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Новozyбковский сельскохозяйственный техникум – филиал федерального**  
**государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Брянский государственный аграрный университет»**

УТВЕРЖДАЮ  
 Зам. директора по  
 производственному обучению  
 \_\_\_\_\_ В.В. Иванов  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание на производственную**  
**(по профилю специальности) практику ПП.04**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
 Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
 курс \_\_, группа \_\_\_\_\_  
 Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПП.04  
 Место практики (организации, предприятия): \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_ объем часов: 108 ч.

**Темы и виды работ, обязательные для выполнения (соответствуют программе профессионального модуля):**

№	Наименование тем и видов работ
1.	<b>Тема 1 Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.</b> Работа с нормативно-законодательными документами, изучение устава организации и других документов, ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.
2.	<b>Тема 2 Уточнение оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов. Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности.</b> Проведение процедур, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности, в бухгалтерском учете оценки активов и пассивов.
3.	<b>Тема 3 Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Отражение финансового результата деятельности организации:</b> отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы; заккрытие субсчетов к счёту 90; заккрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84); сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности. Ознакомление с инвентаризацией, с правилами составления годовой бухгалтерской отчетности и ее составляющимися.
4.	<b>Тема 4 Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение типовых форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.</b> Работа с оборотной ведомостью по синтетическим счетам и изучение форм бухгалтерской

	(финансовой) отчетности и ее заполнение.
5.	<b>Тема 5 Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.</b> Изучение способности предприятия выполнять свои краткосрочные (текущие) обязательства.
6.	<b>Тема 6 Оценка финансовой устойчивости организации.</b> Расчет показателей финансовой устойчивости, определение состояния и структуру активов предприятия.
7.	<b>Тема 7 Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки.</b> Рассмотрение развития положительного и отрицательного результата деятельности предприятия.
8.	<b>Тема 8 Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции.</b> Исследование влияния факторов на прибыль в организации. Изучение факторов оказывающих влияние на величину прибыли.
9.	<b>Тема 9 Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность. Расчет показателей движения и использования основных средств. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупной потребности по оборотным средствам. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.</b> Проанализировать динамику рентабельности продаж, влияние факторов на изменения всех показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Индивидуальное задание** (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, дипломных проектов, решения практикоориентированных задач, и т. д.)

**За период практики студент должен:**

1. Получить практический опыт работы по профилю будущей специальности.
2. Отрастить нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
3. Составить формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
4. Составить налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
5. Провести контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
6. Получить инструктаж по технике безопасности перед началом прохождения практики в организации (предприятии).
7. Собрать и систематизировать материал на наиболее актуальные темы для возможной дальнейшей разработки в качестве дипломного проекта.
8. Предоставить дневник и отчетную документацию.

**Задание выдал руководитель практики:**

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Аттестационный лист по практике ПП.02

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

курс \_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.02

Место практики (организации, предприятия): \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_ объем часов: 108 ч.

Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения компетенций (освоена / не освоена)
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным 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.	

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики освоены / не освоены.

Руководитель практики от организации (предприятия):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Аттестационный лист по практике ПП.03

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.03

Место практики (организации, предприятия): \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_ объем часов: 36 ч.

Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения компетенций (освоена / не освоена)
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики освоены / не освоены.

Руководитель практики от организации (предприятия):

\_\_\_\_\_  
(подпись) **М.П.** \_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Аттестационный лист по практике ПП.04

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.04.

Место практики (организации, предприятия): \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_ объем часов: 108 ч.

Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения компетенций (освоена / не освоена)
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики освоены / не освоены.

Руководитель практики от организации (предприятия):

\_\_\_\_\_  
(подпись) **М.П.** \_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Характеристика

на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики ПП.02

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

курс \_\_, группа \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.02

Место практики (организации, предприятия): \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_

1. Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

---

---

4. Дополнительные сведения об обучающемся:

---

---

---

Рекомендуемая оценка: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (предприятия): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

**М.П.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Характеристика

на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики ПП.02

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

курс \_\_\_\_\_, група \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.02

Место практики (организации, предприятия): \_\_\_\_\_

Сроки практики:

1. Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

[illegible]

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

---

---

---

---

---

Общая оценка по практике: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации:

(подпись)

$$(\Phi, \mathcal{I}, \mathcal{O})$$
«          »                                  20    г.

на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики ПП.03

Место практики (организации, предприятия):

1. Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

### 3. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

4.Дополнительные сведения об обучающемся:

$$(\Phi, \mathcal{H}, \mathcal{O})$$

« » 20 Г.

## Характеристика

на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики ПП.03

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.03

Место практики (организации, предприятия):

Сроки практики:

1. Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

[illegible]

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

---

---

---

---

Общая оценка по практике: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации:

(подпись)

$$(\Phi, \mathcal{I}, \mathcal{O})$$

«          »                                  20    г.

## Характеристика

на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период  
прохождения производственной (по профилю специальности) практики ПП.04

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
курс \_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.04

Место практики (организации, предприятия): \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_

1. Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

---

---

4. Дополнительные сведения об обучающемся:

---

---

---

Рекомендуемая оценка: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (предприятия): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

**М.П.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Характеристика

на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики ПП.04

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.04

Место практики (организации, предприятия):

Сроки практики:

1.Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

[illegible]

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

---

---

---

---

---

---

Общая оценка по практике:

Руководитель практики от образовательной организации:

(подпись)

---

( $\Phi, \mathcal{I}, \mathcal{O}$ )

«          »                                  20    г.

# **Дневник прохождения производственной (по профилю специальности) практики**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа \_\_\_\_\_

Дата	Содержание работы	Оценка и подпись руководителя практики от организации

Подпись руководителя практики от организации:

Дата \_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Новозыбковский сельскохозяйственный техникум – филиал федерального**  
**государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Брянский государственный аграрный университет»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
цикловой методической комиссии  
Протокол № 7 от 27.03.2017г.  
Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_ В.И. Ковалев

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по  
производственному  
обучению  
\_\_\_\_\_ В.В. Иванов  
«03» апреля 2017г.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### Перечень индивидуальных заданий

на производственную практику:

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

ПП.03 по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПП.04 по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

№ задания	Наименование задания
	<b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</b>
1.	Какие документы требуются для составления трудового договора?
2.	Как начисляется заработная плата работников производства?
3.	Какие удержания существуют из заработной платы?
4.	Как правильно рассчитываются отпускные?
5.	Как рассчитываются пособия по временной нетрудоспособности?
6.	Что такое аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда?
7.	Что входит в состав кредитного договора?
8.	Как рассчитываются процент по кредиту?
9.	Что отражается в операциях по счетам 66, 67?
10.	Что такое уставной капитал?
11.	Что такое резервный капитал?
12.	Что такое добавочный капитал?
13.	От чего зависит формирование финансового результата деятельности предприятия?
14.	Что такое инвентаризация?
15.	Что такое инвентаризационная комиссия?
16.	Что такое излишки имущества при инвентаризации?
17.	Каков порядок списания недостач и порч имущества?
18.	Какие основания для списания недостач и порчи имущества?
19.	Что такое инвентаризация основных средств?
20.	Что такое инвентаризация нематериальных активов?
21.	Что такое бухгалтерская отчетность?
22.	Что такое материально-производственные запасы?
23.	Какие формы бухгалтерской отчетности используются для отчета предприятия?

24.	Что такое оценочные резервы?
25.	Что такое документальное оформление?
<b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</b>	
1.	Почему налоговая политика – важнейшая составная часть экономической политики государства?
2.	Охарактеризуйте группу федеральных, региональных и местных налогов.
3.	Каков экономический смысл специальных налоговых режимов? Какие налоги относятся к специальным налоговым режимам?
4.	Что признается объектом налогообложения НДС? Каков срок уплаты НДС?
5.	Какие документы представляются в налоговый орган для подтверждения права на освобождение от исполнения обязанности по уплате НДС?
6.	Могут ли организации и индивидуальные предприниматели, использующие упрощенную систему налогообложения, исчислять и уплачивать НДС?
7.	Каковы основные правила расчета НДС
8.	Особенности расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость
9.	Какие операции являются объектом налогообложения акцизом?
10.	Плательщики налога на прибыль организаций и объект налогообложения.
11.	Каков порядок определения налогооблагаемой прибыли?
12.	Ставки налога на прибыль и ее распределение в бюджеты.
13.	В чем заключается экономическая сущность НДФЛ?
14.	Что представляет собой налоговый вычет? Какими бывают налоговые вычеты?
15.	При помощи каких корреспонденций отражают начисление налога на доходы физических лиц?
16.	При помощи какой корреспонденции отражают перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет?
17.	Назовите виды платежей за природопользование.
18.	Какое имущество организации относят к основным средствам?
19.	По какой формуле рассчитывают остаточную стоимость имущества?
20.	Как определяется налоговая база налога на имущество?
21.	Какими способами производится начисление амортизации объектов основных средств?
22.	Какой корреспонденцией отражают перечисление налога на имущество организаций в бюджет?
23.	Учет транспортного налога?
24.	Учет земельного налога?
25.	Что является объектом налогообложения земельным налогом?
26.	Экономическое содержание отчислений во внебюджетные фонды.
27.	Законодательная база по отчислениям.
28.	Кто является плательщиком отчислений по фондам?
29.	Какие выплаты являются объектом обложения?
30.	Как формируется налоговая база по отчислениям?
31.	Доходы, которые не являются объектом обложения.
32.	Ставки налога.
33.	Налоговые льготы.
34.	Как уплачивают страховые взносы ИП?
35.	На каком налоговом режиме находится Ваша организация?
36.	Перечислите виды уплачиваемых налогов.
37.	Какие первичные документы, регистры синтетического и аналитического учета, связанные с начислением и уплатой налогов используют в организации?
38.	Характеристика счета 68 «Расчеты по налогам и сборам». Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
39.	Каков порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и



	сборов: статус, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, данные ГРКЦ, назначение платежа, очередность платежа?
40.	Какова структура налогового платежа: КБК, код по ОКАТО, основание платежа, налоговый период, номер документа, тип платежа.
41.	Как осуществляется процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка?
42.	Характеристика счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».
43.	Какова сущность и структура страховых взносов в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования и Фонд обязательного медицинского страхования?
44.	Плательщики, объект обложения взносами, расчетная база, расчетный период. Тарифы, порядок и сроки исчисления страховых взносов.
45.	Как происходит начисление взносов в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования и Фонд обязательного медицинского страхования и перечисление их, отражение бухгалтерскими проводками?
46.	Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
47.	Каков порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов: статус, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, данные ГРКЦ, назначение платежа, очередность платежа?
48.	Какова структура налогового платежа: КБК, код по ОКАТО, основание платежа, налоговый период, номер документа, тип платежа?
49.	Какова процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка?
<b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.</b>	
1.	Какие документы требуются для составления трудового договора?
2.	Как начисляется заработная плата работников производства?
3.	Какие удержания существуют из заработной платы?
4.	Как правильно рассчитываются отпускные?
5.	Как рассчитываются пособия по временной нетрудоспособности?
6.	Что такое аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда?
7.	Что входит в состав кредитного договора?
8.	Как рассчитываются процент по кредиту?
9.	Что отражается в операциях по счетам 66, 67?
10.	Что такое уставной капитал?
11.	Что такое резервный капитал?
12.	Что такое добавочный капитал?
13.	От чего зависит формирование финансового результата деятельности предприятия?
14.	Что такое инвентаризация?
15.	Что такое инвентаризационная комиссия?
16.	Что такое излишки имущества при инвентаризации?
17.	Каков порядок списания недостач и порч имущества?
18.	Какие основания для списания недостач и порчи имущества?
19.	Что такое инвентаризация основных средств?
20.	Что такое инвентаризация нематериальных активов?
21.	Что такое бухгалтерская отчетность?
22.	Что такое материально-производственные запасы?
23.	Какие формы бухгалтерской отчетности используются для отчета предприятия?
24.	Что такое оценочные резервы?
25.	Что такое документальное оформление?

Составлено на основании рабочей программы.

Примечание

Руководителям производственной практики (по профилю специальности) не выдавать одинаковые темы заданий студентам, находящимся на практике на одном и том же сельскохозяйственном предприятии.

Составил преподаватель: \_\_\_\_\_  М.А. Майстренко

Составил преподаватель: \_\_\_\_\_  Т.В. Скоробогатая

**Лист согласования формы аттестационного листа,  
характеристики обучающегося, дневника-отчета по  
производственной (по профилю специальности) практике  
программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Согласовано:**

Директор

СПК «Луч»

«28» марта 2017г.



Сухоцкая С.И.

Генеральный директор

АО «Агрогородок «Ипуть»

«28» марта 2017г.

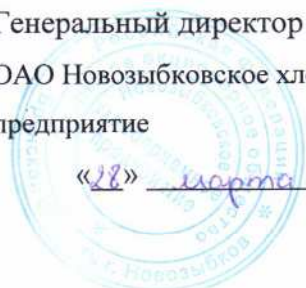


Бацанов А.П.

Генеральный директор

ОАО Новозыбковское хлебоприёмное  
предприятие

«28» марта 2017г.



Гусакова Л.Н.

Председатель

СПК «Заречье»

«28» марта 2017г.



Сидорцов А.Г.

Председатель

СПК «Коммунар»

«28» марта 2017г.



Ломоносов В.И.

Продолжение листа согласования формы аттестационного листа, характеристики обучающегося, дневника-отчета по производственной (по профилю специальности) практике программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель

СПК «Ударник»

«28» марта 2017г.

  
Кутузов А.А.



Председатель

СХПК «Родина»

«28» марта 2017г.

  
Адамов П.В.



Председатель

СХПК Имени Кирова

«28» марта 2017г.

  
Иващенко Г.С.



Директор

ФГУП «Волна Революции»

«28» марта 2017г.

  
Миненко В.А.



Глава

КФХ Карнаух А.А.

«29» марта 2017г.

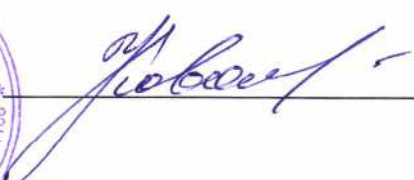
  
Карнаух А.А.



Директор

ООО «Климовская Картофельная  
Компания»

«29» марта 2017г.

  
Ковалев Н.М.





Продолжение листа согласования формы аттестационного листа, характеристики обучающегося, дневника-отчета по производственной (по профилю специальности) практике программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Директор

МУП МТС «Красногорская»

«30» марта 2017г.



Зюнев А.В.

Генеральный директор

АО «Клинцовский автокрановый завод»

«30» марта 2017г.



Михальчук О.В.

Председатель

Колхоз «Прогресс»

«30» марта 2017г.



Щербинин А.А.

Продолжение листа согласования формы аттестационного листа, характеристики обучающегося, дневника-отчета по производственной (по профилю специальности) практике программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель

СПК «Прогресс»

«01» декабря 2017г.



\_\_\_\_ Поленок В.С.

**Лист согласования рабочей программы  
( содержание и планируемые результаты )  
производственной (по профилю специальности) практики  
программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Согласовано:**

Директор  
СПК «Луч»

«28» марта 2017г.



Сухоцкая С.И.

Генеральный директор  
АО «Агрогородок «Ипуть»

«28» марта 2017г.



Бацанов А.П.

Генеральный директор  
ОАО Новозыбковское хлебоприёмное  
предприятие

«28» марта 2017г.



Гусакова Л.Н.

Председатель  
СПК «Заречье»

«28» марта 2017г.



Сидорцов А.Г.

Председатель  
СПК «Коммунар»

«28» марта 2017г.



Ломоносов В.И.

Продолжение листа согласования рабочей программы ( содержание и планируемые результаты )  
производственной (по профилю специальности) практики программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель

СПК «Ударник»

«28» марта 2017г.



Кутузов А.А.

Председатель

СХПК «Родина»

«28» марта 2017г.



Адамов П.В.

Председатель

СХПК Имени Кирова

«28» марта 2017г.



Иващенко Г.С.

Директор

ФГУП «Волна Революции»

«28» марта 2017г.



Миненко В.А.

Глава

КФХ Карнаух А.А.

«28» марта 2017г.



Карнаух А.А.

Директор

ООО «Климовская Картофельная  
Компания»

«28» марта 2017г.



Ковалев Н.М.



Продолжение листа согласования рабочей программы ( содержание и планируемые результаты )  
производственной (по профилю специальности) практики программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Директор

МУП МТС «Красногорская»

«30» марта 2017г.



Зюнев А.В.

Генеральный директор

АО «Клинцовский автокрановый завод»

«30» марта 2017г.



Михальчук О.В.

Председатель

Колхоз «Прогресс»

«30» марта 2017г.



Щербинин А.А.

Продолжение листа согласования рабочей программы (содержание и планируемые результаты)  
производственной (по профилю специальности) практики программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель

СПК «Прогресс»

«01» декабря 2017г.



Поленок В.С.

**Лист согласования рабочей программы  
производственной (по профилю специальности) практики программы  
подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Согласовано:**

Директор  
СПК «Луч»

«28» марта 2017г.



Сухоцкая С.И.

Генеральный директор  
АО «Агродорок «Ипуть»

«28» марта 2017г.



Бацанов А.П.

Генеральный директор  
ОАО Новозыбковское хлебоприёмное  
предприятие

«28» марта 2017г.



Гусакова Л.Н.

Председатель  
СПК «Заречье»

«28» марта 2017г.



Сидорцов А.Г.

Председатель  
СПК «Коммунар»

«28» марта 2017г.



Ломоносов В.И.

Продолжение листа согласования рабочей программы производственной (по профилю специальности)  
практики программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель

СПК «Ударник»

«28» марта 2017г.

  
\_\_\_\_\_ Кутузов А.А.

Председатель

СХПК «Родина»

«28» марта 2017г.

  
\_\_\_\_\_ Адамов П.В.

Председатель

СХПК Имени Кирова

«28» марта 2017г.

  
\_\_\_\_\_ Иващенко Г.С.

Директор

ФГУП «Волна Революции»

«28» марта 2017г.

  
\_\_\_\_\_ Миненко В.А.

Глава

КФХ Карнаух А.А.

«28» марта 2017г.

  
\_\_\_\_\_ Карнаух А.А.

Директор

ООО «Климовская Картофельная  
Компания»

«28» марта 2017г.

  
\_\_\_\_\_ Ковалев Н.М.



Продолжение листа согласования рабочей программы производственной (по профилю специальности)  
практики программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)

Директор

МУП МТС «Красногорская»

«30» марта 2017г.



Зюнев А.В.

Генеральный директор

АО «Клинцовский автокрановый завод»

«30» марта 2017г.



Михальчук О.В.

Председатель

Колхоз «Прогресс»

«30» марта 2017г.



Щербинин А.А.

Продолжение листа согласования рабочей программы производственной (по профилю специальности)  
практики программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель

СПК «Прогресс»

«01» декабря 2017г.



\_\_\_\_ Поленок В.С.

**Лист согласования задания на производственную  
(по профилю специальности) практику  
программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Согласовано:**

Директор  
СПК «Луч»

«28» марта 2017г.



Сухоцкая С.И.

Генеральный директор  
АО «Агрогородок «Ипуть»

«28» марта 2017г.



Бацанов А.П.

Генеральный директор  
ОАО Новозыбковское хлебоприёмное  
предприятие

«28» марта 2017г.



Гусакова Л.Н.

Председатель  
СПК «Заречье»

«28» марта 2017г.



Сидорцов А.Г.

Председатель  
СПК «Коммунар»

«28» марта 2017г.



Ломоносов В.И.

Продолжение листа согласования задания на производственную (по профилю специальности) практику программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель

СПК «Ударник»

«28» марта 2017г.



Кутузов А.А.

Председатель

СХПК «Родина»

«28» марта 2017г.



Адамов П.В.

Председатель

СХПК Имени Кирова

«28» марта 2017г.



Иващенко Г.С.

Директор

ФГУП «Война Революции»

«28» марта 2017г.



Миненко В.А.

Глава

КФХ Карнаух А.А.

«29» марта 2017г.



Карнаух А.А.

Директор

ООО «Климовская Картофельная

Компания»

«29» марта 2017г.



Ковалев Н.М.



Продолжение листа согласования задания на производственную (по профилю специальности) практику  
программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

Директор

МУП МТС «Красногорская»

«30» марта 2017г.



Зюнев А.В.

Генеральный директор

АО «Клинцовский автокрановый завод»

«30» марта 2017г.



Михальчук О.В.

Председатель

Колхоз «Прогресс»

«30» марта 2017г.



Щербинин А.А.

Продолжение листа согласования задания на производственную (по профилю специальности) практику  
программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

Председатель

СПК «Прогресс»

«01» декабря 2017г.



\_\_\_\_\_ Поленок В.С.