

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Департамент координации деятельности организаций в сфере  
сельскохозяйственных наук  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный аграрный университет»  
Институт непрерывного образования



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Института непрерывного  
образования

В.Г. Дикусаров

подпись

инициалы фамилия

Г.

дата

МП (при наличии)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ 01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ**  
**БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»**  
*наименование практики*

для специальности среднего профессионального образования

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

*шифр и наименование специальности*

Волгоград 2023 г.

Автор:  
преподаватель кафедры  
«Учетно-информационные  
технологии и аудит»  
*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

Е.В. Голубева  
*инициалы фамилия*

Рецензент:  
Главный бухгалтер СПК «Тепличный»  
*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

Г.В. Пастухова  
*инициалы фамилия*

МП (при наличии)

Рабочая программа практики согласована с руководителем программы  
подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01.  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
*шифр и наименование специальности*

преподаватель кафедры  
«Учетно-информационные  
технологии и аудит»  
*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

Е.А. Дынникова  
*инициалы фамилия*

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании  
методической комиссии Института непрерывного образования

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г.

Председатель  
методической комиссии ИНО \_\_\_\_\_  
*подпись*

А.Н. Лахвицкий  
*инициалы фамилия*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	4
<b>2. НАПРАВЛЕННОСТЬ ОСВОЕННЫХ УМЕНИЙ И ПРИОБРЕТЕННОГО ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА НА ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b>	7
<b>3. СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ РАБОТ ПО ПРАКТИКЕ</b>	10
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	11
<b>5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	13
<b>6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	26

## 1 Паспорт рабочей программы практики

### 1.1 Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и разработана в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Рабочая программа практики реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

### 1.2 Цели и задачи практики

Целью прохождения практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы с первичными документами, планом счетов, формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации, оформлению денежных и кассовых документов.

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

- формирование у будущих специалистов комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля (ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»), предусмотренных ФГОС СПО
- формирование у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

### 1.3 Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» обучающийся должен:

**приобрести практический опыт:**

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

**Уметь**

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

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

**знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

#### **1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики**

В рамках освоения профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» общая трудоемкость практики составляет 36 часов, в том числе консультации – 0 часов.

## 2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
<p>В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» обучающийся должен:</p>	
<p><b>приобрести практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> </ul>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово- деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-</li> </ul>	<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>
---	---

хозяйственной деятельности организации;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели

- разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально- производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально- производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизведенных расходов;

учет и оценку незавершенного производства;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>	
--	--

### 3 Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Кол-во часов
Учет денежных средств в кассе	Изучить нормативный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств	2
Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Изучить нормативный материал операций на расчетном счете и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	2
Учет долгосрочных инвестиций	Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа	4
Учет основных средств	Изучить нормативный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств организации. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.	4
Учет нематериальных активов	Изучить нормативный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА	2
Учет материально-производственных запасов	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.	6

	Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов	
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств	6
Учет готовой продукции	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.	6
Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами кредиторами.	4
Всего		36

#### **4 Условия реализации рабочей программы практики**

##### **4.1 Общие требования к организации прохождения практики**

Учебная практика проводится концентрированно:

Целью оценки учебной практики является оценка освоения практического опыта и умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций.

В процессе учебной практики практические занятия проводятся поэтапно, начиная с последовательной многократной отработки постепенно усложняющихся действий и приемов.

Учет посещаемости занятий, контроль и оценка учебных достижений, обучающихся ведется высококвалифицированными специалистами в соответствии с учебно-контролирующей документацией. Продолжительность учебного времени практических занятий в период практики не более 36 часов в неделю.

Для проверки практического опыта и умений обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Оценивание учебной практики производится на основании:

- сведений, отраженных в дневнике/отчете по практике.

По результатам прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» проводится дифференцированный зачет.

#### **4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики**

Учебная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО СМК-П-02-20, разработано ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ;
- рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики**

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики**

Учебная практика проводится в учебных аудиториях на территории ВолГАУ оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением по разделу профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Практическое обучение в учебных аудиториях проводится с использованием прогрессивных технологий и современного оборудования высококвалифицированными специалистами.

Практическое обучение проводится с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий, информационно-коммуникационных технологий.

### **5 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики**

## Учет кассовых операций и документальное оформление

**Задание 1.** Отразить на счетах бухгалтерского учета кассовые операции за 19 декабря 202\_г. и заполнить приходные и расходные кассовые ордера, кассовый отчет за день. Определить остаток в кассе на конец дня.

Остаток в кассе на начало дня (18.12.202\_г.) – 10 000 руб.

№	<i>Содержание хозяйственного факта</i>	<i>Сумма, руб.</i>
1.	Получены по чеку в кассу с расчетного счета наличные деньги:	62 000
	- для выплаты заработной платы	52 000
	- на расходы организации	10 000
2.	Выдана заработная плата работникам организации за месяц	40 000
3.	Сумма не выданной заработной платы депонирована	?
4.	Сдана на расчетный счет из кассы депонированная заработная плата	?
5.	Выдано под отчет Панфилову И.Т. на хозяйственные нужды	500
6.	Выдано Крупининой И.Р. на командировочные расходы	9000
7.	Согласно авансовых отчетов подотчетных лиц списано:	
	- командировочные расходы по заготовлению материалов,	11220
	в т.ч. НДС ,	?
	- хозяйственные расходы на приобретение канцтоваров,	500
	в т.ч. НДС.	?
8.	Возмещен из кассы перерасход Крупининой И.Р.	?

**Задание 2.** Отразить на счетах операции по движению денежных средств и указать первичные документы. Сальдо на начало месяца, 01.12.202\_г.: по 50 счету – 7000 руб., по 51 счету – 1200 000 руб.

№	<i>Содержание хозяйственного факта</i>	<i>Сумма, руб.</i>
1.	С расчетного счета перечислена предоплата поставщику за товар	140 000
2.	С расчетного счета перечислены проценты по долгосрочному кредиту	25 000
3.	Получены в кассу с расчетного счета средства на командировочные расходы	20 000
4.	Выданы из кассы денежные средства под отчет работнику на командировку	20 000
5.	На расчетный счет зачислена арендная плата, поступившая от арендатора	450 000
6.	С расчетного счета оплачены приобретенные акции другой организации	310 000
7.	На расчетный счет поступила предоплата за продукцию от покупателей	50 000
8.	В кассу возвращен неиспользованный работником аванс	4 000
9.	На расчетный счет получен штраф от поставщика	16 400
10	С расчетного счета перечислена задолженность:	
	- по НДС,	23 000
	- по НДСФЛ,	16 000
	- по налогу на прибыль	27 000
11	На валютный счет поступила задолженность от покупателей за продукцию	200 000
12	Оплачена с расчетного счета задолженность поставщику за товар	130 000

13	На расчетный счет зачислен краткосрочный кредит	30 000
----	---	--------

**Задание 3.** В кассе организации «Василек» остаток денежных средств на начало дня (11 ноября 20\_г.) составил 400,00 руб. Организация подала чек на получение наличных денежных средств на сумму 50 000,00 руб., в том числе, для выдачи заработной платы – 49 200,00 руб. и приобретения ГСМ – 800,00 руб.

11 ноября кассир выполнил ниже следующие хозяйственные операции (табл. ниже).  
(в руб.)

По чеку № 215478 получены и оприходованы наличные денежные средства на нужды организации	50000,00
Выдано в подотчет на приобретение ГСМ Петрову П.П.	800, 00
Отражен возврат работником Сидоровым С.С. неиспользованной подотчетной суммы по командировочным расходам (расходы по проезду). Основание – авансовый отчет	600,00
Работникам учреждения выдана по платежной ведомости №159 заработная плата за вторую половину октября	49200,00

12 ноября 202\_г. сумму, внесенную подотчетным лицом в кассу, кассир сдал в банк на расчетный счет. Необходимо отразить все операции на счетах бухгалтерского учета (дать ссылку на первичный документ и регистр учета) и подсчитать остаток денежных средств в кассе на 12 ноября 202\_ г.

#### **Учет операций на расчетном счете и их документальное оформление**

**Задание 1.** Составить корреспонденцию счетов по следующим операциям организации:

1. С расчетного счета по чеку получены средства на расходы учреждения – 16 000 руб.
2. Выдача подотчетных сумм на командировочные расходы сотруднику Иванову И.П. на основании предварительного расчета – 10 200 руб.:
3. Выдача подотчетных сумм на хозяйственные расходы сотруднику Петровой Е.Н. – 5000 руб.:
4. на приобретение канцтоваров – 2000 руб.
5. на приобретение почтовых конвертов– 3000 руб.
6. Возвращен остаток неиспользованной подотчетной суммы по оплате услуг связи Петровой Е.Н. – 250 руб.
7. Выдана депонированная зарплата Степановой М.Р. – 1 800 руб.
8. Перечислена зарплата сотрудникам на карты - 12 700 руб.

**Задание 2.** Организацией ПАО «Ресурсы» 14 октября 2019г. по Объявлению на взнос наличными сдана в банк сумма депонированной заработной платы– 4000 руб., а также неизрасходованная сумма по командировочным расходам – 1500 руб.

15 октября 202\_ г. данные суммы отражены в выписке движения денежных средств по расчетному счету.

Отразить в бухгалтерском учете данные операции и заполнить «Объявление на взнос наличными». ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет

№30101810100000000432).

**Задание 3.** Выписать платежное поручение на перечисление денежных средств. По договору № 156 от 22.01.20\_ г. поставщик ПАО «Кора» выставил счет на сумму поставки 65 550 руб. (с НДС) - НАО «Рассвет» за материалы. Номер платежного поручения 32 от 23.01.20\_ г., вид оплаты -01, очер.платежа -5, срок платежа 1.02.2019 г., код платежа.

Реквизиты поставщика: НАО «Кора», 606015 г. Выкса, пр. Ленина, к.100, тел.(8313) 52-55-XX; ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК-042524936, кор.счет № 30101810100000000432).

Реквизиты покупателя (плательщика): НАО «Рассвет», 603000 г. Нижний Новгород, пр. Ильича, д. 20, тел. (8312) 35-46-00; ИНН/КПП 5228002123/522801003

расчетный счет № 40503810100000001050 в «НБД-Банке» (БИК- 042524412, кор.счет № 30101810100000000123).

**Задание 4.** Согласно выписке движения денежных средств по расчетному счету в учреждении осуществляются следующие операции:

Оплачено за природную питьевую воду ООО «Ореол» –800,00

• За услуги поддержания сайта в Интернете перечислено ООО «Хит Телеком» – 2000,00

За ремонт и заправку картриджей перечислено ООО «Юка» – 3300,00

• За подписку на следующее полугодие перечислено Нижегородскому филиалу «Почта России» – 45000,00

• За электроэнергию перечислено ООО «Омега» – 6700,00

• За аренду помещения перечислено ООО «Кемикал» – 500000,00

• За мобильную связь перечислено ОАО «МТС» – 8500,00

• За телефон ПАО «Волгателеком» перечислено – 19000,00

• Перечислен в бюджет НДФЛ с отпускных сотрудников – 30000,00

• По чеку выданы в кассу денежные средства на выдачу окончательного расчета при увольнении работника и отпускных – 108600,00

Составить бухгалтерские записи по учету движения денежных средств по расчетному счету организации ООО «Рассвет» и составить платежные поручения.

Реквизиты контрагентов для заполнения платежных документов

Наименование ИНН	Обслуживающий банк и его место нахождения	Платежные реквизиты		
		№ расчетного счета	БИК	корреспондентский счет банка
ООО «Ореол» инн 5269288001	ОАО «НБД-Банк» г. Н.Новгород	40702810600000 000220	042202705	301018104000000007 05
ООО «Юка» инн 5269303455	ОАО «Волго- вятский банк сбербанка РФ»г. Н.Новгород	40702810901010 000250	044525728	301018104000000007 28
ООО «Омега» инн 5261006932	НРФ АКБ «СБС- Агро» г. Н.Новгород	40702810522330 000161	042202830	301018101000000008 30
ОАО «НБД- Банк» инн 5200000222	ОАО «НБД-Банк» г. Н.Новгород	47422810301000 001085	042202705	301018104000000007 05

ПАО «Волгателеком» инн 5262003488	КИБ «Альфа- Банк» г.Н.Новгород	40802810700000 000075	042202824	301018102000000008 24
---	-----------------------------------	--------------------------	-----------	--------------------------

### Учет основных средств и их документальное оформление

**Задание 1.** Организация заключила договор с ООО «Актив» на приобретение у него медицинского оборудования. Общая стоимость оборудования по договору составила 650 000 руб. (в т.ч. НДС).

Дополнительно, приобретая оборудование, организация оплатила консультационные услуги сторонней организации в сумме - 10 000 руб.

Кроме того, самостоятельно внесла поправки в техническую документацию с целью улучшения характеристик оборудования. Дополнительные расходы по подготовке оборудования к эксплуатации, составили:

- оплата труда сотрудников, принимавших участие в этой работе – 50 000 руб.;
- обязательные страховые взносы – ??? руб.;
- стоимость израсходованных материалов – 3000 руб.

Необходимо отразить на счетах бухгалтерского учета операции приобретения медицинского оборудования и погашения задолженности перед контрагентами.

#### **Задание 2:**

1. Составить бухгалтерские проводки по формированию первоначальной стоимости основного средства, принятию его к бухгалтерскому учету по мере ввода в эксплуатацию и начислению амортизации.

2. Произвести расчеты амортизационных отчислений:

- способом уменьшаемого остатка (коэффициент ускорения равен 2);
  - способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
  - способом списания стоимости пропорционально объему продукции.
- (фактический выпуск продукции по годам срока полезного использования станка составил: 1 год – 100 000 руб.; 2 год – 200 000 руб.; 3 год – 200 000 руб.; 4 год – 200 000 руб.; 5 год – 60 000 руб.; 6 год – 40 000 руб.)

#### **Исходные данные за январь – февраль 20 г.:**

17.01.20 г. организация ООО «Сокол» приобрела станок стоимостью 236 000 руб., в том числе НДС - руб. в ЗАО «Станкозавод». ЗАО «Станкозавод» оказал дополнительные консультационные услуги на сумму 3 540 руб., в том числе НДС - руб. и произвел услуги по монтажу станка на сумму 11 800 руб., в том числе НДС - руб.

20.01.20 г. на основании акта приемки-передачи, станок принят к эксплуатации и введен в состав основных средств. 22.01.20XXг. произведена оплата по счетам ЗАО «Станкозавод».

С 01.02.20 г. на станок начисляется амортизация. Срок полезного использования 6 лет.

Исходя из производственных характеристик, предполагаемый объем выпуска продукции за весь срок полезного использования объекта установлен в 800 000 руб.

#### **Методические указания:**

1. Расчет сумм амортизационных отчислений произвести с использованием таблицы (руб.):

Год эксплуатации основного средства	Годовая сумма амортизационных отчислений	Месячная сумма амортизационных отчислений	Сумма накопленной амортизации	Остаточная стоимость ОС
1	2	3	4	5

2. Для расчета амортизации определяется норма амортизационных отчислений исходя из срока полезного использования объекта;

3. Годовая сумма амортизационных отчислений определяется исходя из их первоначальной стоимости (при способе списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования) или остаточной стоимости (при способах уменьшаемого остатка и списания стоимости пропорционально объему продукции) основного средства и нормы амортизации;

4. Месячная сумма амортизационных отчислений определяется путем деления годовой суммы амортизационных отчислений на 12 месяцев.

### Задание 3:

1. Составить бухгалтерские проводки по выбытию объектов основных средств и выявлению финансового результата от продажи.

2. Составить акт на списание объекта основных средств.

3. Составить инвентарную карточку и отразить в ней выбытие.

#### Исходные данные на 04.05.20\_г.

Согласно договора купли-продажи ООО «Омега» отгрузило покупателю ООО «Альфа»

станок на сумму 354 000 руб., в том числе НДС - руб.

Первоначальная стоимость станка – 240 000 руб. Сумма накопленной амортизации – 120 000 руб. Расходы на продажу составили – 10 000 руб. Стоимость демонтажа силами сторонней организацией ООО «Полус» составила – 2 360 руб.

04.05.20\_г. ООО «Омега» оплатила с расчетного счета ООО «Полус» за услуги. 04.05.20\_г. покупатель ООО «Альфа» оплатил за станок.

### Задание 4:

1. Составить бухгалтерские проводки по ликвидации и выявлению финансового результата от ликвидации основного средства.

2. Составить акт о списании объекта основного средства.

3. Составить требование-накладную на отпуск (внутреннее перемещение) материалов.

#### Исходные данные на 08.05.20\_г.:

Организация ООО «Омега» приняла решение о ликвидации фрезерного станка из-за полного физического износа и в связи с истечением срока его полезного использования. Первоначальная стоимость станка – 1 250 000 руб. Срок полезного использования 8 лет.

На момент списания по нему полностью начислена амортизация в сумме 1 250 000 руб. При выбытии объекта приняты на учет следующие материалы (запасные части), оставшиеся после ликвидации станка, по рыночной стоимости на дату списания на общую сумму 250 000 руб.:

- делительная головка - 50 000 руб.

- тиски - 40 000 руб.

- поворотный стол - 50 000 руб.

- электромотор - 60 000 руб.

- коробка скоростей - 50 000 руб.

**Задание 5.** Составить проводки по следующим данным:

На 1 января 2016г. в организации проведена переоценка административного здания и гаража. Данные переоценки представлены в таблице ниже.

Показатели	Административное здание	Гараж
Первоначальная стоимость	2 500 000 руб.	1 500 000 руб.
Начисленная амортизация	1 000 000 руб.	900 000 руб.
Сумма дооценки стоимости бъектов	500 000 руб.	-
Сумма уценки стоимости объектов		75 000 руб.
Сумма дооценки амортизации		
Сумма уценки амортизации		
Восстановительная стоимость административного здания		
Пересчитанная сумма амортизации		

На 1 января 2019 г. произведена переоценка объектов ОС:

- уценка административного здания, сумма уценки составила 600 000 руб.;
- дооценка гаража, сумма дооценки составила 100 000 руб.

### Учет материально – производственных запасов и их документальное оформление

**Задание 1.** Выписать первичные документы: счет-фактуру, накладную и доверенность по ситуациям.

По договору № 56 от 22.01.20\_ г. поставщик ПАО «Кора» выставил счет на сумму поставки (с НДС) - ЗАО «Рассвет». При получении товара, ответственным представителем покупателя представлены: копия счета-фактуры № 26 от 28.01.20\_ г. с акцептом (подпись, подтверждающая согласие на оплату), копия платежного поручения, с отметкой банка об оплате 31.01.20\_ (вид оплаты -01, очер.платежа -5, код платежа) и доверенность на получение товарно-материальных ценностей. По доверенности уполномоченный представитель покупателя получает следующие виды продукции, оформленные в накладной, НДС – 18 %:

1. Карбид кальция - 2,0 т (тонны); цена (без НДС) — 430 руб. за тонну.
2. Аммоний хлористый - 1,8 т (тонн); цена (без НДС) – 250 руб. за тонну.
3. Электроды, d = 4мм – 0,5 т (тонны); цена (без НДС) –1500 руб. за тонну.

Реквизиты поставщика: ПАО «Кора» , 606015 г. Выкса, пр. Ленина, к.100, тел.(8313) 52-55-XX; ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет № 30101810100000000432).

Реквизиты покупателя (плательщика): НАО «Рассвет», 603000 г. Нижний Новгород, пр. Ильича, д. 20, тел. (8312) 35-46-00; ИНН/КПП 5228002123/522801003 расчетный счет № 40503810100000001050 в «НБД-Банке» (БИК- 042524412, кор.счет № 30101810100000000123).

**Задание 2.** Определить фактическую себестоимость материальных ресурсов, отпущенных в производство в течение месяца и фактическую себестоимость их остатка на первое число следующего за отчетным месяцем.

Остаток материальных ценностей на начало месяца по учетным ценам составил 500 руб.; отклонения фактической себестоимости от учетных цен – 40 руб. В течение отчетного месяца совершены следующие хозяйственные операции:

- 1) Поступили материалы от поставщиков на сумму по учетным ценам – 1500 руб.; отклонения – 180 руб.
- 2) Списаны израсходованные материалы по учетным ценам:
  - а) на основное производство – 800 руб.;
  - б) на вспомогательные производства – 150 руб.; в) на общехозяйственные нужды – 50 руб.

**Задание 3.** Определить, используя метод ФИФО, стоимость материалов, отпущенных в производство в течение текущего месяца и стоимость остатка материалов на начало следующего месяца.

На начало месяца остаток определенного вида материала составил 5 тыс. ед. на сумму 50 тыс. руб. В течение месяца заготовлено 6 тыс. ед. данного материала, причем материал поступил тремя партиями:

- первая партия – 2 тыс. ед. по цене 10 руб. на сумму 20 тыс. руб.;
- вторая партия – 1 тыс. ед. по цене 12 руб. на сумму 12 тыс. руб.;
- третья партия – 3 тыс. ед. по цене 13 руб. на сумму 39 тыс. руб.

В производство в течение месяца отпущено 9 тыс. ед. этого материала.

**Задание 4.** Проставить в табл. ниже корреспонденции счетов бухгалтерского учета поступления материальных ценностей (без применения счетов 15 и 16) и наименования документов, являющихся основаниями для выполнения указанных операций.

<i>Хозяйственная операция, вид расходов</i>
1. Акцептованы счета поставщиков, оприходованы материальные ценности по покупной цене
2. Расходы на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей
3. Таможенные пошлины и сборы, связанные с приобретением материальных ценностей
4. Вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации в связи с приобретением материалов
5. Расходы по доставке материальных ценностей на склад
6. Расходы по разгрузке материалов собственными силами: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) заработная плата грузчиков</li> <li>б) страховые взносы</li> </ol>
7. Расходы по разгрузке материалов с привлечением сторонних организаций
8. Получены материальные ценности в счет вклада в уставный капитал
9. Оприходованы материальные ценности, полученные безвозмездно
10. Претензии к поставщику или к транспортной организации по выявленным несоответствиям количества и качества материальных ценностей, цен на материалы и арифметическим ошибкам

**Задание 5.** Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по движению материалов. Выписка из учетной политики организации. Материалы отражаются на счете 10 «Материалы» по учетной стоимости, равной цене поставщика. ТЗР учитываются на счете 10 «Материалы», субсчет 12 «ТЗР» (счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» в учете не используются).

Остатки на счетах на начало месяца: счет 10 «Материалы» - 500 руб., счет 10.12 «ТЗР» - 30 руб.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Оприходованы поступившие от поставщика материалы на склад, в т.ч. НДС , всего	6 000
	- стоимость материалов	?
	- НДС	?
2.	Акцептован счет-фактура транспортной организации за доставку материалов, в т.ч. НДС , всего	844
	- стоимость услуг	?
	- НДС	?
3.	Отпущены со склада и израсходованы на производственные нужды материалы (по учетным ценам):	
	- на нужды основного производства	3 000
	- на обслуживание производства	600
4.	Списаны отклонения в стоимости израсходованных материалов:	
	- на нужды основного производства	?
	- на обслуживание производства	?
5.	С расчетного счета перечислена задолженность поставщику	6 000
6.	НДС принят к зачету	?

**Задание 6.** Отообразить на счетах бухгалтерского учета операции по движению материалов. Выписка из учетной политики организации. Фактические расходы по приобретению и заготовлению материалов учитываются на счете 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». В учете материалы отражаются на счете 10

«Материалы» по учетной стоимости, равной цене поставщика. ТЗР учитываются на счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». В конце месяца ТЗР по материалам распределяются между остатками на складе и расходом на производственные цели.

Остатки на счетах на 01.сентября: счет 10 «Материалы» – 3000 руб., счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» – 200 руб.

За месяц были произведены следующие операции.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	С расчетного счета перечислена предоплата поставщику за материалы в т.ч.НДС	20 600
2.	Акцептован счет-фактура поставщика за материалы (в т.ч. НДС)	35 400
3.	Произведен взаимозачет расчетов с поставщиком по авансам выданным	?
4.	Акцептован счет-фактура транспортной организации за доставку материалов (в т.ч. НДС )	3 800
5.	На складе оприходованы материалы по учетной стоимости	35 400
6.	К учету принимаются ТЗР	?
7.	НДС принят к зачету	?
8.	Материалы израсходованы на следующие нужды:	
	- на производство продукции	15 000
	- на цеховые нужды	10 000

Рассчитать коэффициент ТЗР, определить и списать отклонение в стоимости материалов.

**Задание 7.** Составить накладную № 27 и счет-фактуру № 32 от 10 января 20\_г. на продукцию, подлежащую отгрузке покупателю.

Исходные данные для решения: Поставщик ООО «Спектр», адрес г. Н. Новгород, 603600, Московское шоссе, дом 102, корп. 3. Расчетный счет 40702810310860000294, открытый в филиале Нагорный НАО Промстройбанк, БИК 044050680, к/с 30101810600000000809, телефон 277-10-12. Идентификационный номер 5225021761, КПП 522501001, код по ОКОНХ 62000, код по ОКПО 34368425.

Покупатель (грузополучатель) ПАО «Темп», адрес г. С.-Петербург, 190200, ул. Ленинская, дом 65. Расчетный счет 50202810320850000158 в Альфабанке, БИК 045060762, к/с 40202820600000000709, телефон 898-18-20. Идентификационный номер 7814021761, КПП 781415003, код по ОКОНХ 62000, код по ОКПО 34368425.

Договор поставки № 52 от 05 января 201 г. предусмотрена оплата в 30-ти дневный срок после получения продукции покупателем.

Наименование продукции – электроплитки, номенклатурный номер 04210, количество – 1000 шт., отпускная цена – 260 руб. за единицу (без НДС), НДС – 18%.

### Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

**Задание 1.** Составить журнал регистрации хозяйственных операций по следующим данным:

На предприятии имеется ремонтный цех, который занимается текущим и капитальным ремонтом ОС. Затраты на текущий и капитальный ремонт собираются на счете 23 «Вспомогательное производство».

В соответствии с учетной политикой предусмотрено создание резерва на капитальный ремонт ОС, расходы по текущему ремонту ОС включаются в затраты основного производства по мере их осуществления

#### Хозяйственные операции за отчетный период

№	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.
1.	Акт на списание ОС № 5 Демонтирован станок: - первоначальная стоимость - амортизация на день ликвидации	8 570 6 200
2.	Накладная № 21 Сданы на склад запчасти, полученные от демонтажа станка	1 200
3.	Группировочная ведомость № 18 Учтены расходы ремонтного цеха по демонтажу станка: - израсходованные материалы; - начисленная заработная плата; - произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,4%)	200 1 300 ?
4.	Расчет бухгалтерии № 23 Списываются расходы ремонтного цеха по демонтажу станка	?
5.	Справка бухгалтерии Выявляется и списывается финансовый результат от демонтажа станка	?
6.	Требование № 34 Со склада для модернизации компьютера переданы: плата оперативной памяти и лазерный дисковод	4650
7.	Акт приемки-сдачи отремонтированных объектов № 4, счет-фактура № 23 Акцептован счет сторонней ремонтной организации за произведенные работы по модернизации компьютера: стоимость работ - 1400 руб., в т.ч. НДС	

8.	<i>Акт приемки-передачи ОС № 11</i> Отражена сумма дооценки компьютера на сумму затрат по модернизации	?
9.	<i>Расчет отчислений в резерв на текущий ремонт ОС № 4</i> Произведены отчисления в резерв на капремонт ОС за отчетный период: - ОС цехов основного производства - ОС общепроизводственного назначения	58 500 92 800
10.	<i>Требование № 35</i> Отпущены со склада материалы для косметического ремонта здания цеха	31 000
11.	<i>Расчетно-платежная ведомость № 10</i> Начислена зарплата рабочим за косметический ремонт здания цеха	25 000
12.	<i>Расчетно-платежная ведомость № 10</i> Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,4%)	?
13.	<i>Расчет бухгалтерии</i> Списаны затраты на ремонт здания цеха на себестоимость продукции	?
14.	<i>Акт приемки-сдачи отремонтированных объектов № 5, счет-фактура № 28</i> Акцептован счет сторонней ремонтной организации за ремонт сканера: стоимость работ, в т.ч. НДС	1 300
15.	<i>Выписка с расчетного счета № 56</i> Перечислено ремонтной организации за ремонт сканера и модернизацию компьютера	?
16.	<i>Расчет бухгалтерии № 25</i> Списана сумма НДС по ремонтным работам, выполненным сторонней организацией	?
17.	<i>Требования № 36-39</i> Отпущены со склада запасные части для капитального ремонта оборудования основного производства	6 000
18.	<i>Ведомость начисления амортизации ОС № 9</i> Начислена амортизация ОС, занятых в капремонте оборудования	650
19.	<i>Расчетно-платежная ведомость № 11</i> Начислена зарплата рабочим за капремонт оборудования	11 000
20.	<i>Расчетно-платежная ведомость № 11</i> Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,4%)	?
21.	<i>Расчет бухгалтерии</i> Списаны затраты на капремонт оборудования за счет ранее созданного резерва	?
22.	<i>Акт приемки-сдачи отремонтированных объектов № 6, счет-фактура № 65</i> Акцептован счет подрядной организации за капремонт здания административного корпуса цеха : стоимость работ - 22 000 руб., в т.ч. НДС	?
23.	<i>Выписка с расчетного счета № 57</i> Перечислено подрядной организации за капремонт	?

24.	<i>Расчет бухгалтерии № 27</i> Списана сумма НДС по капремонту	
25.	<i>Счет-фактура № 33, выписка с расчетного счета</i> На основании выставленного счета зачислена оплата от покупателя за реализуемый станок F-1 - 26 000 руб. ( в т.ч. НДС )	
26.	<i>Акт приема-передачи ОС № 12</i> Передан покупателю станок: - первоначальная стоимость - амортизация на день передачи	27 000 4 000
27.	<i>Расчет бухгалтерии № 28</i> Начислен НДС по проданному станку	?
28.	<i>Справка бухгалтерии</i> Выявляется и списывается финансовый результат от продажи ОС	?
29.	<i>Акт приема-передачи ОС № 13</i> Согласно учредительному договору передано ОС в счет вклада в уставный капитал другого предприятия: - в оценке, согласованной учредителями - первоначальная стоимость - амортизация на день передачи - остаточная стоимость	12 500 12 500 1 000
30.	<i>Справка бухгалтерии</i> Выявляется и списывается финансовый результат от передачи ОС в качестве вклада в УК	

**Задание 2.** Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету накладных общепроизводственных расходов.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Начислена заработная плата рабочим, занятым обслуживанием оборудования	43 700
2.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%) с заработной платы рабочих цехов	?
3.	Начислена амортизация производственного оборудования	36 000
4.	Израсходованы вспомогательные материалы на обслуживание оборудования	18 100
5.	Начислена заработная плата цеховому персоналу	82 400
6.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%) с заработной платы цехового персонала	?
7.	Списаны услуги цеха вспомогательного производства по текущему ремонту производственного станка	23 100
8.	Начислена амортизация зданий, сооружений и инвентаря цехов основного производства	20 340
9.	Списаны недостачи и потери от порчи материалов при хранении в цеховых кладовых в пределах норм естественной убыли	3 280
10.	Определены и списаны общепроизводственные расходы на затраты основного производства	?

**Задание 3.** Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету общехозяйственных расходов. Данные для решения: Выписка из учетной политики

организации. Общехозяйственные расходы списываются на себестоимость продаж как условно-постоянные расходы.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Начислена заработная плата управленческому персоналу	290 000
2.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%)	?
3.	Начислена амортизация: - основных средств общехозяйственного назначения; - нематериальных активов	80 300 15 000
4.	Израсходованы материалы на обслуживание основных средств общехозяйственного назначения	34 000
5.	Списаны израсходованные канцтовары на управленческие нужды	27 400
6.	Списаны расходы за освещение и отопление здания управления (общая сумма по счету-фактуре - 47200 руб.); начислен НДС	? ?
7.	Списаны расходы за телефонную связь управленческим аппаратом (общая сумма по счету-фактуре - 41300 руб.); начислен НДС	? ?
8.	Списаны расходы по капитальному ремонту здания управления, произведенного подрядным способом (общая сумма - 94400 руб., в т.ч. НДС ); начислен НДС	? ?
9.	С расчетного счета произведена: - частичная оплата за ремонт подрядчику; - оплата за освещение и отопление; - оплата за телефонную связь	59 000 47 200 41 300
10.	НДС принят к зачету	?
11.	Начислена арендная плата за офисную технику, ранее учтенная как расходы будущих периодов	18 520
12.	Определены и списаны общехозяйственные расходы на себестоимость реализованной продукции	?

### Учет готовой продукции

**Задание 1.** Составьте бухгалтерские проводки, определите и спишите финансовый результат от продажи за месяц

За месяц в деятельности предприятия произошли следующие операции:

1. Отгружена готовая продукция:

- выручка от реализации продукции составила 6 900 000 руб., в том числе НДС ;
- себестоимость реализованной продукции составила 3 400 000 руб.
- акцептованы и оплачены с расчетного счета в банке счета транспортной организации за услуги по транспортировке продукции – 16 000 руб., в т.ч. НДС ;
- израсходовано материалов для упаковки продукции на сумму – 60 000 руб.

Списан финансовый результат (сальдо) по счету 90 «Продажи» - ?

**Задача 2.** Составьте бухгалтерские проводки, определите и спишите финансовый результат от продажи за месяц

За месяц в деятельности предприятия произошли следующие операции:

1. Отгружена покупателю готовая продукция:

- выручка от реализации продукции составила 6 900 т.руб., в том числе НДС;
- себестоимость реализованной продукции составила 3 400 т.руб.
- акцептованы и оплачены с расчетного счета в банке счета транспортной организации за услуги по транспортировке продукции – 16 т.руб., в т.ч. НДС ;
- израсходовано материалов для упаковки продукции на сумму – 60 т.руб. Списан финансовый результат (сальдо) по счету 90 «Продажи» - ?

**Задание 3.** Отражите на счетах бухгалтерского учета операции по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.

Данные для решения: выписка из учетной политики организации. Готовая продукция оценивается по фактической производственной себестоимости.

Выписка из договора на реализацию готовой продукции. Продукция считается реализованной по мере ее отгрузки и предъявления счета покупателю.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости	530 000
2.	Отгружена готовая продукция покупателю. Отражена задолженность покупателя за реализованную продукцию - 472000 руб., в т.ч. НДС	?
3.	Отражен НДС, причитающийся к получению от покупателя	?
4.	Списана производственная себестоимость реализованной готовой продукции	310 000
5.	Списаны расходы по упаковке готовой продукции	37 800
6.	Определите финансовый результат от реализации продукции	?

#### Учет дебиторской и кредиторской задолженности

**Задание 1.** Составить бухгалтерские проводки и определить соответствующие суммы по расчетным операциям; составить схемы счетов 60, 62.

**Данные для решения:**

Сальдо по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 89 500 руб. Сальдо по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» - 105 000 руб.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1.	Перечислен аванс поставщику компьютерной техники	15 000
2.	Акцептованы счета поставщиков за полученные: а) материалы (без использования 15 счета) от ООО «Х» б) товары от ОАО «Z» в) компьютеры от ЗАО «В» (суммы без НДС)	26 800 34 500 49 800
3.	Учтен НДС по приобретенным материальным ценностям	?
4.	Отражена задолженность перед подрядчиком по выполненным ремонтным работам (без НДС)	31 160
5.	Учтен НДС, подлежащий уплате подрядчику	?
6.	Зачтен аванс, перечисленный поставщику компьютеров	?
7.	С расчетного счета платежным поручением произведены расчеты с поставщиком компьютеров	?
8.	Принят к вычету НДС по приобретенным основным средствам	?
8.	На р/с получен аванс от заказчика на выполнение работ	118 000
9.	Начислен НДС с суммы аванса ООО «Сервис»	?

10.	Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателей – ООО «ШаК»	34 600
11.	Списана безнадежная к получению дебиторская задолженность покупателя/з-д «Рассвет» (резерв не создается)	30 000
12.	Списана задолженность перед поставщиком (ООО «Миля») в связи с истечением срока исковой давности	25 000
13.	При расторжении договора подряда возвращены денежные средства заказчику – ООО «Сервис»	118 000
14.	Принят к вычету НДС, начисленный ранее на сумму аванса	?
15.	По договору купли-продажи отгружена продукция ООО «Х»	32 450
16.	Списана себестоимость отгруженной продукции	25 000
17.	Начислен НДС к уплате в бюджет	4 950
18.	По соглашению о взаимозачете с ООО «Х» произведен зачет встречных однородных требований (взаимозачет)	31 624
19.	Произведен налоговый вычет суммы НДС по приобретенным материалам	?

**Задание 2.** Перед составлением годового отчета учреждение провело инвентаризацию, в процессе которой были выявлены:

излишек продуктов питания на сумму 300 руб.

*недостача:*

– горюче-смазочных материалов в пределах норм естественной убыли на сумму 400 руб.;

– запасных частей, балансовая стоимость которых 1 000 руб., а рыночная 1 500 руб.

Недостача виновным лицом признана и погашена наличными денежными средствами в кассу учреждения.

Отразить в бухгалтерском учете учреждения указанную ситуацию в рамках деятельности, приносящей доход.

**Задание 3.** Работник учреждения Смирнов О.Б. направлен в командировку в Москву сроком на три дня с 10 по 12 сентября 201X года. По расчету бухгалтерии 6 сентября ему выданы денежные средства из кассы, а именно: суточные из расчета 700 руб., проезд – 1 980 руб., проживание – 4 500 руб.

По возвращении из командировки подотчетным лицом составлен авансовый отчет, согласно которому его расходы составили:

- стоимость ж/д билетов Н. Новгород – Москва – 1 090 руб., Москва – Н. Новгород - 990 руб.,

- стоимость проживания в гостинице в сутки 2 000 руб. (подтверждено счетом гостиницы).

Заполнить авансовый отчет и отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

**Задание 4.** Приказом руководителя организации ООО «Рассвет» сотрудника направляют в командировку в г. Москва на совещание сроком на два дня. По возвращении из командировки в бухгалтерию учреждения, он предоставил следующие документы:

- билет из Н.Новгорода в Москву на сумму 1425,50 руб.;
- билет из Москвы в Н.Новгород на сумму 1955 руб.;
- квитанция за бронирование билета на самолет в сумме 150 руб.;

- счет из гостиницы на сумму 8000 руб.;
- документы из гостиницы о том, что предоставлены услуги Интернета в сумме 1450 руб.

Составить бухгалтерские записи по приведенным хозяйственным операциям и оформить авансовый отчет (Иванов И.А., менеджер отдела маркетинга). Услуги Интернета были приняты, как обоснованные, необходимые для подготовки к совещанию.

## 6 Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в

	соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы.
«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Института непрерывного  
образования

\_\_\_\_\_

*подпись*      *инициалы фамилия*

\_\_\_\_\_ Г.

*дата*

МП (при наличии)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ОРГАНИЗАЦИИ  
*наименование практики*

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
*шифр и наименование специальности*

Волгоград  
2023

Автор:

преподаватель кафедры  
Учетно-информационные  
технологии и аудит

*должность*

*подпись*

Н.В. Чернованова  
*инициалы фамилия*

Рецензент:

Главный бухгалтер СПК «Тепличный»

*должность*

*подпись*

Г.В. Пастухова  
*инициалы фамилия*

МП (при наличии)

Рабочая программа практики согласована с руководителем программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*шифр и наименование специальности*

преподаватель кафедры «Учетно-информационные  
технологии и аудит»

*должность*

*подпись*

Е.А. Дынникова  
*инициалы фамилия*

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии Института непрерывного образования

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г.

Председатель  
методической комиссии ИНО

*подпись*

А.Н. Лахвицкий  
*инициалы фамилия*

## **1 Паспорт рабочей программы практики**

### **1.1 Область применения рабочей программы практики**

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Рабочая программа практики реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств.

### **1.2 Цели и задачи практики**

Целью прохождения практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

- закрепление и систематизация знаний, полученных при изучении ПМ, на основе практического участия в деятельности коммерческих организаций;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

### **1.3 Требования к результатам прохождения практики**

В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов
- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
- выполнении работ по инвентаризации активов организации
- выполнении работ по инвентаризации обязательств организации
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
- оценивать практическую значимость результатов поиска
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
- определять источники достоверной правовой информации
- составлять различные правовые документы
- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
- организовывать работу коллектива и команды
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
- проявлять толерантность в рабочем коллективе
- проявлять гражданско-патриотическую позицию
- демонстрировать осознанное поведение
- описывать значимость своей специальности
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
- 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;
- 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 недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
  - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
  - составлять акт по результатам инвентаризации;
  - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
  - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
- знать:
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
  - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
  - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
  - методы работы в профессиональной и смежных сферах;
  - структуру плана для решения задач;
  - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
  - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
  - приемы структурирования информации
  - формат оформления результатов поиска информации
  - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
  - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
  - содержание актуальной нормативно-правовой документации
  - современная научная и профессиональная терминология
  - возможные траектории профессионального развития и самообразования
  - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
  - правила разработки презентации
  - основные этапы разработки и реализации проекта

- психологические основы деятельности коллектива
- психологические особенности личности
- правила оформления документов
- правила построения устных сообщений
- особенности социального и культурного контекста
- сущность гражданско-патриотической позиции
- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
- значимость профессиональной деятельности по специальности
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок 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 недостат в зависимости от причин их возникновения
- 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 недостат и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации

#### 1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств общая трудоемкость практики составляет 72 часа, в том числе консультации – 0 часов.

#### 2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств обучающийся должен:	
<p>приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов</li><li>- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</li><li>- выполнении работ по инвентаризации активов организации</li><li>- выполнении работ по инвентаризации обязательств организации</li><li>- в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li><li>- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li></ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li><li>- определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составить план действия;</li><li>- определить необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий</li></ul>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</p>

<p>(самостоятельно или с помощью наставника)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</li> <li>- определять источники достоверной правовой информации</li> <li>- составлять различные правовые документы</li> <li>- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</li> <li>- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>деятельности;</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>
--	---

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
- проявлять толерантность в рабочем коллективе
- проявлять гражданско-патриотическую позицию
- демонстрировать осознанное поведение
- описывать значимость своей специальности
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет активов
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
- 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;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие

данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

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

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
- приемы структурирования информации
- формат оформления результатов поиска информации
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- современная научная и профессиональная терминология
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
- правила разработки презентации
- основные этапы разработки и реализации проекта
- психологические основы деятельности коллектива

- психологические особенности личности
- правила оформления документов
- правила построения устных сообщений
- особенности социального и культурного контекста
- сущность гражданско-патриотической позиции
- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
- значимость профессиональной деятельности по специальности
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
- приемы физического подсчета

активов;

- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок 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
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным

<p>бухгалтерского учета; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>	
---	--

### 3 Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
Тема 1.1 Учет труда и заработной платы	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	20
Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	20
Тема 1.3. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования	20
Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в	20

	<p>бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования 4 прибыли. Отражение в учете использования прибыли.</p>	
<p>Раздел 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>		
<p>Тема Организация проведения инвентаризации</p>	<p>2.1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-</p>	<p>52</p>

	<p>производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.</p>	
Обобщение результатов выполненных заданий.	Подготовить и сдать отчет по практике	12
Всего		144

#### **4 Условия реализации рабочей программы практики**

##### **4.1 Общие требования к организации прохождения практики**

Производственная практика ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств согласно графика учебного процесса проводится в 4 - м семестре в течение 4-х недель, в коммерческих организациях, обладающих необходимым кадровым, производственным и научно-техническим потенциалом.

Во время прохождения практики студент должен ознакомиться с предприятием (организацией), руководителями, рабочим коллективом, изучить задачи, стоящие перед предприятием (организацией) и мероприятия по их осуществлению. Студентом ежедневно ведется дневник, в который подробно записывается вся проведенная за день работа, анализируется информация и делаются выводы. Дневник ведется в хронологической последовательности.

Аттестация по итогам практики проводится на основании письменного отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями, отзыва руководителя предприятия (организации) и руководителя практики. Для проверки практического опыта и умений обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

По результатам прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств.

#### **4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики**

Производственная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям);

- рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики**

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики**

Реализация производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств предполагает наличие учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Производственная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования СМК-П-02-20, разработано ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ;

рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

библиотечный фонд.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, принтер, сканер, проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации

## **5 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики**

Содержание практики (перечень подлежащих изучению вопросов):

- Классификация источников формирования имущества организации.
- Собственные источники формирования имущества.
- Заемные источники формирования имущества.
- Формы и системы оплаты труда.
- Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы.
- Особенности начисления различных видов оплаты труда.
- Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных.
- Учет и начисление пособия по временной нетрудоспособности.
- Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
- Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
- Собственные источники имущества организации.
- Учет уставного (складочного) капитала.
- Учет резервного капитала.
- Учет добавочного капитала.

- Учет целевого финансирования.
- Краткосрочные и долгосрочные кредиты.
- Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг.
- Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций.
- Учет внутренних кредитов и займов.
- Учет кредитов и займов.
- Начисление и учет процентов по кредитам и займам.
- Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.
- Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности.
- Порядок формирования финансовых результатов деятельности организаций по основным видам деятельности.
- Характеристика и учет доходов по прочим видам деятельности.
- Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.
- Учет финансовых результатов деятельности организации и прочим видам деятельности.
- Формирование и использование прибыли. Реформация баланса
- Учет нераспределенной прибыли.
- Удержания из заработной платы.
- Виды инвентаризации.
- Этапы проведения инвентаризации.
- Инвентаризация кассовых операций
- Инвентаризация основных средств и нематериальных активов.
- Инвентаризация материально-производственных запасов.
- Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.
- Порядок проведения и документирования инвентаризации расчетов.
- Порядок отражения результатов инвентаризации расчетов на счетах бухгалтерского учета.
- Порядок проведения и документирования инвентаризации целевого финансирования.
- Порядок отражения результатов инвентаризации целевого финансирования на счетах бухгалтерского учета.
- Порядок проведения и документирования инвентаризации доходов будущих периодов.
- Порядок отражения результатов инвентаризации доходов будущих периодов на счетах бухгалтерского учета.

## **6 Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики**

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценки результатов освоения рабочей программы практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный

	<p>практический опыт характеризует освоение содержания практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы</p>
<p>«Неудовлетворительно»</p>	<p>Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.</p>

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Департамент координации деятельности организаций в сфере  
сельскохозяйственных наук  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный аграрный университет»  
Институт непрерывного образования



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Института непрерывного  
образования

\_\_\_\_\_ Г.  
*подпись                      инициалы фамилия*

\_\_\_\_\_ Г.  
*дата*

МП (при наличии)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И  
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

*наименование практики*

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*шифр и наименование специальности*

Волгоград 2023 г.

Автор:

преподаватель кафедры «Учетно-информационные  
технологии и аудит»

*должность*

*подпись*

Е.В. Голубева

*инициалы фамилия*

Рецензент:

Главный бухгалтер СПК «Тепличный»

*должность*

*подпись*

Г.В. Пастухова

*инициалы фамилия*

МП (при наличии)

Рабочая программа практики согласована с руководителем программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*шифр и наименование специальности*

преподаватель кафедры «Учетно-информационные  
технологии и аудит»

*должность*

*подпись*

Е.А. Дынникова

*инициалы фамилия*

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии Института непрерывного образования

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г.

*дата*

Председатель

методической комиссии ИНО \_\_\_\_\_

*подпись*

А.Н. Лахвицкий

*инициалы фамилия*

# 1 Паспорт рабочей программы практики

## 1.1 Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и разработана в соответствии с шифр и наименование специальности

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Рабочая программа практики реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом

## 1.2 Цели и задачи практики

Целью прохождения производственной практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Прохождение производственной практики направлено на решение следующих задач:

- закрепление и систематизация знаний, полученных при изучении МДК, на основе практического участия в деятельности коммерческих организаций;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

## 1.3 Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами шифр и наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом

обучающийся должен:

### **приобрести практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- расчета сумм налогов и взносов во внебюджетные фонды, подлежащих к уплате или взысканию;
- оформления платежных документов для уплаты налогов и взносов во внебюджетные фонды.
- формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налоговых сборов в бюджеты различных уровней, страховых

взносов во внебюджетные фонды и контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального

страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

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

- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

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

- заполнять данные статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименование налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (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 и обеспечению»; сущность и структуру страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

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

#### 1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами общая трудоемкость

*шифр и наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом*

производственной практики составляет 72 часа, в том числе консультации – 0 часов.

## 2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
<p>В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля <u>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</u></p> <p><i>шифр и наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом</i></p> <p>обучающийся должен:</p>	
<p><b>приобрести практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов,</li> </ul>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налоговых сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во</p>

<p>сборов, пошлин;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и</li> </ul>	<p>внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>
---	--

профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименование налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (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 и обеспечению»; сущность и структуру страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения

<p>платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
---	--

### 3 Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
<b>МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		
<p>Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</p> <p>Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</p> <p>Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</p> <p>Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p>	<p>Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Ознакомится с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики.</p> <p>Изучить рабочий план счетов.</p> <p>Ознакомится с учетной политикой предприятия. Ознакомится с налоговой отчетностью организации.</p>	6
<p>Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по НДС.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по акцизам. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</p>	<p>Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по учету налогов и сборов в соответствии с участком ведения учета;</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет. Контролировать их прохождения по расчетным банковским операциям.</p>	12
		12

<p>Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</p>	<p>Отражать в бухгалтерских документах налоговые платежи. Заполнять налоговые декларации.</p>	<p>12</p>
<p>Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</p>	<p>Грамотность и точность при оформлении документации с использованием современных видов организационной и компьютерной техники согласно правилам и нормам;</p>	<p>6</p>
<p>Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. Заполнение</p>	<p>Точность и грамотность оформления документов по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>	<p>6</p>

отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
Обобщение результатов выполненных заданий.	Подготовить и сдать отчет по практике	6
Всего		72 ч

#### **4 Условия реализации рабочей программы практики**

##### **4.1 Общие требования к организации прохождения практики**

Производственная практика ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами согласно графика учебного процесса проводится в 5-м семестре в течение 2 недель, в коммерческих организациях, обладающих необходимым кадровым, производственным и научно-техническим потенциалом.

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

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

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

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

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

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

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

До начала практики преподаватель, ответственный за прохождение практики студентов, проводит инструктаж по организации всех видов

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

На инструктаже рассматриваются следующие основные вопросы:

- ознакомление студента с распределением по базам практики, назначение руководителя практики от предприятия;
- порядок выполнения тематического плана;
- выдача студентам образцов аттестационного листа, характеристики, дневника, отчета по практике;
- порядок заполнения аттестационного листа, дневника, отчета по практике;
- вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

- ознакомление с организацией;
- изучение работы отделов организации;
- выполнение тематического плана;
- оформление отчетных документов по практике.

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

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

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

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

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

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

- при наличии положительной характеристики организации на студента по освоению компетенций в период прохождения практики;
- при наличии полноты и своевременности представления дневника и отчета в соответствии с заданием на практику.

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

- полнота раскрытия вопросов программы практики; грамотность написания и оформления работы (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок);
- оформление отчета, качество имеющегося иллюстративного материала; обоснованность и правильность выводов по исследуемым вопросам;
- наличие выводов, анализа проблемных вопросов, и собственного подхода для их решения.

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

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

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

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

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

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики**

### **4.2.1. Производственная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:**

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО СМК-П-02-20, разработано ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ;

- рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

### **4.2.2 Основная литература**

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

2. **Налоги и налогообложение** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>

3. **Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/401135>

#### **4.2.3. Дополнительная литература**

1. 1. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
3. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
4. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
6. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)
12. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 N 125-ФЗ (последняя редакция)
13. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» от 22.12.2020 N 434-ФЗ (действующая редакция)

14. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» от 22.12.2005 N 179-ФЗ (действующая редакция)

#### **4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики**

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

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

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации:

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

#### **4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики**

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

### **5 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики**

- Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.
- Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
- Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
- Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
- Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.

Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

Заполнение налоговых деклараций по НДС.

Заполнение платежных поручений по уплате НДС.

Заполнение налоговых деклараций по акцизам. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.

Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.

Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.

Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.

Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.

Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.

Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.

Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.

Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.

Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.

Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.

Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.

Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

## 6 Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы.

«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.
-----------------------	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Института непрерывного  
образования

\_\_\_\_\_ Г.  
*подпись                      инициалы фамилия*

\_\_\_\_\_ Г.  
*дата*

МП (при наличии)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности  
*наименование практики*

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
*шифр и наименование специальности*

Волгоград  
2023

Автор:

преподаватель кафедры  
Учетно-информационные  
технологии и аудит

*должность*

*подпись*

Е.А. Дынникова  
*инициалы фамилия*

Рецензент:

Главный бухгалтер СПК «Тепличный»

*должность*

*подпись*

Г.В. Пастухова  
*инициалы фамилия*

МП (при наличии)

Рабочая программа практики согласована с руководителем программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*шифр и наименование специальности*

преподаватель кафедры «Учетно-информационные  
технологии и аудит»

*должность*

*подпись*

Е.А. Дынникова  
*инициалы фамилия*

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии Института непрерывного образования

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г.

*дата*

Председатель  
методической комиссии ИНО

*подпись*

А.Н. Лахвицкий  
*инициалы фамилия*

## **1 Паспорт рабочей программы практики**

### **1.1 Область применения рабочей программы практики**

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Рабочая программа практики реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

### **1.2 Цели и задачи практики**

Целью прохождения практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

- закрепление и систематизация знаний, полученных при изучении ПМ, на основе практического участия в деятельности коммерческих организаций;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

### **1.3 Требования к результатам прохождения практики**

В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

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

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

составить план действия;

определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

реализовать составленный план;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации

выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска

оценивать практическую значимость результатов поиска

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности

использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

применять современную научную профессиональную терминологию

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности

определять источники достоверной правовой информации

составлять различные правовые документы

находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать

оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

организовывать работу коллектива и команды

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

проявлять толерантность в рабочем коллективе  
проявлять гражданско-патриотическую позицию  
демонстрировать осознанное поведение  
описывать значимость своей специальности  
применять стандарты антикоррупционного поведения  
использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  
определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  
устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;  
осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;  
адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);  
выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе

составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

знать:

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

методы работы в профессиональной и смежных сферах;

структуру плана для решения задач;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

приемы структурирования информации

формат оформления результатов поиска информации

современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и

программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

содержание актуальной нормативно-правовой документации

современная научная и профессиональная терминология

возможные траектории профессионального развития и самообразования

основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности

правила разработки презентации

основные этапы разработки и реализации проекта

психологические основы деятельности коллектива

психологические особенности личности

правила оформления документов

правила построения устных сообщений

особенности социального и культурного контекста

сущность гражданско-патриотической позиции

традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений

значимость профессиональной деятельности по специальности

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

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

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

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

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

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

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

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

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль

основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками

#### 1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности общая трудоемкость практики составляет 72 часа, в том числе консультации – 0 часов.

### 2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ .04 Составление и использование бухгалтерской отчетности обучающийся должен:	
<p>приобрести практический опыт:</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> <p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать</p>

<p>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами,</p>	<p>собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>
--	---

руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

проявлять толерантность в рабочем коллективе

проявлять гражданско-патриотическую позицию

демонстрировать осознанное поведение

описывать значимость своей специальности

применять стандарты антикоррупционного поведения

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

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

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

анализировать налоговое

законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе

составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную

привлекательность экономического субъекта;  
формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;  
разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  
применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками  
формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.  
знать:  
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  
алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  
методы работы в профессиональной и смежных сферах;  
структуру плана для решения задач;  
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности  
приемы структурирования информации  
формат оформления результатов поиска информации  
современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и  
программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства  
содержание актуальной нормативно-правовой документации  
современная научная и профессиональная терминология  
возможные траектории профессионального развития и самообразования

основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности  
правила разработки презентации  
основные этапы разработки и реализации проекта  
психологические основы деятельности коллектива  
психологические особенности личности  
правила оформления документов  
правила построения устных сообщений  
особенности социального и культурного контекста  
сущность гражданско-патриотической позиции  
традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений  
значимость профессиональной деятельности по специальности  
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения  
законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;  
гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;  
определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  
теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

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

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и

государственные органы статистики;  
содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению  
методы финансового анализа;  
виды и приемы финансового анализа;  
процедуры анализа бухгалтерского баланса:  
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  
процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  
процедуры анализа отчета о финансовых результатах  
принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла  
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  
процедуры анализа влияния факторов на прибыль  
основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками

### 3 Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
<b>Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		
Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации. Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса. Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах. Содержание и порядок формирования отчета об изменении капитала, основные показатели. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	15

<p>Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</p>	<p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению. Формы статистической отчетности и инструкции по их 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.</p>	<p>15</p>
<p>Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>		
<p>Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Информационное обеспечение, методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным 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) экономического субъекта. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Факторный анализ рентабельности. Оценка воздействия финансового рычага. Источники финансирования активов. Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ движения денежных средств по данным отчетности. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. Анализ наличия и движения финансовых вложений. Анализ наличия и движения запасов. Анализ дебиторской задолженности. Анализ кредиторской задолженности. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи. Организация работы при составлении бизнес-плана. Анализ консолидированной отчетности. Основы финансового менеджмента,</p>	<p>30</p>

	методические документы по финансовому анализу методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	
Обобщение результатов выполненных заданий.	Подготовить и сдать отчет по практике	12
Всего		72

#### **4 Условия реализации рабочей программы практики**

##### **4.1 Общие требования к организации прохождения практики**

Производственная практика ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности согласно графика учебного процесса проводится в 5 - м семестре в течение 2-х недель, в коммерческих организациях, обладающих необходимым кадровым, производственным и научно-техническим потенциалом.

Во время прохождения практики студент должен ознакомиться с предприятием (организацией), руководителями, рабочим коллективом, изучить задачи, стоящие перед предприятием (организацией) и мероприятия по их осуществлению. Студентом ежедневно ведется дневник, в который подробно записывается вся проведенная за день работа, анализируется информация и делаются выводы. Дневник ведется в хронологической последовательности.

Аттестация по итогам практики проводится на основании письменного отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями, отзыва руководителя предприятия (организации) и руководителя практики. Для проверки практического опыта и умений обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов. По результатам прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности проводится дифференцированный зачет.

##### **4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики**

Производственная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики**

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики**

Реализация производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности предполагает наличие учебного кабинета, лаборатории «Бухгалтерское дело». Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Производственная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования СМК-П-02-20, разработано ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ;

рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

программа производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

библиотечный фонд.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, принтер, сканер, проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор, принтер, сканер, программное

обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации

## **5 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики**

Содержание практики (перечень подлежащих изучению вопросов):

Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни;

Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; закрытие учетных бухгалтерских регистров;

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса;

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса;

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах;

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала;

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств; заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность;

Освоение новых форм бухгалтерской отчетности; отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета;

Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам;

Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам;

Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам;

Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам;

Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России;

Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

Заполнение форм статистической отчетности;

Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса;

Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса;

Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса;

Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации;

Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости;

Расчет и анализ показателей деловой активности;  
 Расчет показателей финансового цикла;  
 Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  
 Определение и анализ влияния факторов на прибыль;  
 Расчет и анализ показателей рентабельности;  
 Расчет и анализ состава и движения собственного капитала;  
 Расчет и оценка чистых активов;  
 Анализ поступления и расходования денежных средств;  
 Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

## **6 Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики**

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

**Критерии оценки результатов освоения рабочей программы практики**

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	<p>Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями;</p> <p>необходимые практический опыт, умения и знания</p>

	продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы
«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Департамент координации деятельности организаций в сфере  
сельскохозяйственных наук  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный аграрный университет»  
Институт непрерывного образования



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Института непрерывного  
образования  
В.Г. Дикусаров  
*подпись* *инициалы фамилия*

\_\_\_\_\_ Г.  
*дата*

МП (при наличии)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ 05 «Выполнение работ по должности служащего «КАССИР»  
*наименование практики*  
для специальности среднего профессионального образования  
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
*шифр и наименование специальности*

Волгоград 2023 г.

Автор:

преподаватель кафедры  
«Учетно-информационные  
технологии и аудит»

*должность*

*подпись*

Е.В. Голубева  
*инициалы фамилия*

Рецензент:

Главный бухгалтер СПК «Тепличный»

*должность*

*подпись*

Г.В. Пастухова  
*инициалы фамилия*

МП (при наличии)

Рабочая программа практики согласована с руководителем программы  
подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01.  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*шифр и наименование специальности*

преподаватель кафедры «Учетно-информационные  
технологии и аудит»

*должность*

*подпись*

Е.А. Дынникова  
*инициалы фамилия*

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании  
методической комиссии Института непрерывного образования

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г.

*дата*

Председатель

методической комиссии ИНО

*подпись*

А.Н. Лахвицкий  
*инициалы фамилия*

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	4
<b>2. НАПРАВЛЕННОСТЬ ОСВОЕННЫХ УМЕНИЙ И ПРИОБРЕТЕННОГО ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА НА ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b>	5
<b>3. СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ РАБОТ ПО ПРАКТИКЕ</b>	5
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	6
<b>5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	7
<b>6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	11

## 1 Паспорт рабочей программы практики

### 1.1 Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* и разработана в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Рабочая программа практики реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «КАССИР».

### 1.2 Цели и задачи практики

Целью прохождения практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы с первичными документами, планом счетов, формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации, оформлению денежных и кассовых документов.

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

- формирование у будущих специалистов комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля (ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «КАССИР»), предусмотренных ФГОС СПО
- формирование у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

### 1.3 Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «КАССИР» обучающийся должен:

#### **приобрести практический опыт:**

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

#### **уметь:**

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

#### **знать:**

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

### 1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «КАССИР» общая трудоемкость практики составляет 36 часов, в том числе консультации – 0 часов.

## 2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
<p>В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «КАССИР» обучающийся должен:</p>	
<p><b>приобрести практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы их хранения;</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>

### 3. Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Кол-во часов
ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «КАССИР»	Познакомиться с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	4
	Изучить операции за сохранностью денежных средств и ценных бумаг	6
	Заполнение первичных документов по кассе.	6
	Разработать стратегию обслуживания	4

	покупателей и эксплуатация ККТ	
	Разработать порядок отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету денежных средств организации и заполнения учетных регистров бухгалтерского учета	6
	Изучить принципы проведения и порядок документирования инвентаризации денежных средств и ценных документов в местах их хранения; Выявить их особенности.	4
	Провести подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных данным учета по сч.50 и отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	6
	Всего	36

#### **4 Условия реализации рабочей программы практики**

##### **4.1 Общие требования к организации прохождения практики**

Учебная практика проводится концентрированно:

Целью оценки учебной практики является оценка освоения практического опыта и умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций.

В процессе учебной практики практические занятия проводятся поэтапно, начиная с последовательной многократной отработки постепенно усложняющихся действий и приемов.

Учет посещаемости занятий, контроль и оценка учебных достижений, обучающихся ведется высококвалифицированными специалистами в соответствии с учебно-контролирующей документацией. Продолжительность учебного времени практических занятий в период практики не более 36 часов в неделю.

Для проверки практического опыта и умений обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Оценивание учебной практики производится на основании:

- сведений, отраженных в дневнике/отчете по практике.

По результатам прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «КАССИР» проводится дифференцированный зачет.

##### **4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики**

Учебная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО СМК-П-02-20, разработано ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ;

- рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «КАССИР» по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программа учебной практики профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «КАССИР» по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «КАССИР» по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики**

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «КАССИР».

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики**

Учебная практика проводится в учебных аудиториях на территории ВолГАУ оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением по разделу профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «КАССИР».

Практическое обучение в учебных аудиториях проводится с использованием прогрессивных технологий и современного оборудования высококвалифицированными специалистами.

Практическое обучение проводится с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий, информационно-коммуникационных технологий.

### **5 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики**

#### **Задание 1**

Рассчитать лимит остатка денежных средств в кассе. Заполнить расчет на установление предприятию лимита остатка кассы.

Составить расчет лимита денежных средств в кассе:

Выручка ООО «Дебет» за последние 3 месяца составила 50000 руб.;

число рабочих дней 70,

число рабочих часов 560;

сумма выданная наличными за последние 3 месяца 15000 руб.;

срок сдачи выручки ежедневно;

часы работы предприятия с 8ч.00 мин. до 18ч.00,

время сдачи выручки в кассу банка 18ч. 15мин.

банком разрешено расходование выручки на заработную плату, общехозяйственные нужды;

руководитель ««КБ Банка» № счета 40702810500001048286 Образцов В.И.

#### **Задание 2**

1. Заполнить журнал регистрации хозяйственных операций

2. Произвести записи в журнал-ордер и ведомость по счету 50 Касса

3. Определить остаток денежных средств в кассе на 1 апреля 202\_г.

Остаток денежных средств в кассе на 01.01.202\_\_\_. – 5200руб

Факты хозяйственной деятельности за январь 202\_\_ г.

Дата	№ ПКО или РКО	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма, руб.
10	ПКО №1	По чеку № РМ050630 из банка на командировочные расходы 40 000 руб., на хозяйственные расходы 5 000 руб.	45 000
10	РКО №1	Под отчет главному инженеру Н.Н. Петрову на командировочные расходы	40 000
10	РКО №2	Под отчет секретарю А.Ю. Николаевой на приобретение канцелярских товаров	6 000
12	?	От ООО «Снежок» оплата по счету-фактуре №139 от 20.12.20__	47 200
12	?	По объявлению на взнос наличными сдана в банк полученная оплата от покупателя	47 200
15	?	По чеку № РМ050631 из банка на заработную плату за вторую половину декабря	153100
15	?	От секретаря А.Ю. Николаевой возврат подотчетной суммы по авансовому отчету № 1	170
17	?	По платежной ведомости № 1 работникам заработная плата за вторую половину декабря	147600
17	?	По объявлению на взнос наличными сдана в банк депонированная заработная плата	5500
22	?	От главного инженера Н.Н. Петрова возврат подотчетной суммы по авансовому отчету №2	4300
22	?	От Балашова И.П. платеж за январь по договору займа №3 от 04.09.20__ г.	15 000
22	?	По объявлению на взнос наличными сданы в банк подотчетные суммы 4300 руб., возврат займа 15000 руб.	19 300
30	?	От Селиванова А.А. по счету-фактуре №17 от 16.01.20__ г. за проданные материалы	708
30	?	По чеку № РМ050632 из банка на заработную плату за первую половину января	90 000
30	?	По платежной ведомости №2 работникам заработная плата за первую половину января	90 000

Факты хозяйственной деятельности за февраль 202\_\_ г.

Дата	№ ПКО или РКО	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма, руб.
09	?	По чеку № РМ050633 из банка на заработную плату за вторую половину января 270000, на командировочные расходы 20000 руб.	290000
09	?	Под отчет экспедитору С.О. Григорьеву на командировочные расходы	11 000
09	?	Под отчет экспедитору А.В. Торопову на командировочные расходы	11 000
10	?	От кладовщика Н.А. Широкова в возмещение причиненного ущерба	2 500
12	?	По платежной ведомости №5 работникам заработная плата за вторую половину января	254000

12	?	По объявлению на взнос наличными сдана в банк депонированная заработная плата	16 000
18	?	От ООО «Глобус» предоплата по договору №6 от 4 февраля	35 400
18	?	От ООО «Система-М» оплата по счету-фактуре №51 от 25 января	56 400
18	?	По объявлению на взнос наличными сдана в банк оплата от покупателей	90 000
24	?	По чеку № РМ050634 из банка на выплату заработной платы за первую половину февраля 265000 руб., депонированной заработной платы 16000 руб. и отпускных 27800 руб.	308800
24	?	Е.Н. Маркову отпускные	27 800
24	?	Выдана депонированная заработная плата С.О. Григорьеву	16 000
27	?	По платежной ведомости № 4 работникам заработная плата за первую половину февраля	253000
27	?	По объявлению на взнос наличными депонированная заработная плата	12 000

Факты хозяйственной деятельности за март 20\_\_г.

Дата	№ ПКО или РКО	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма, руб.
02	?	По чеку № РМ050635 из банка на выплату заработной платы за вторую половину февраля 118210 руб., на материальную помощь 13000 руб.	131210
02	?	От работника В.А. Горохова по счету-фактуре №303 от 28 февраля за запчасти, проданные за наличный расчет	5 150
02	?	Выдана материальная помощь работнику гаража Л.А. Семенову	13 000
02	?	По объявлению на взнос наличными сдана в банк оплата за проданные запчасти	5 150
03	?	По чеку № РМ050636 из банка на выплату депонированной заработной 12000 руб., на хозяйственные расходы 3000 руб.	15 000
03	?	Выдана депонированная заработная плата С.В. Аксеновой	12000
03	?	Под отчет завхозу В.В. Климову на хозяйственные расходы	3 000
04	?	От работника С.В. Камышова по счету-фактуре №298 от 26 февраля за оказанные услуги (использование автомашины)	24 000
04	?	По объявлению на взнос наличными сдана в банк оплата за оказанные услуги	24 000
06	?	По платежной ведомости №5 работникам заработная плата за вторую половину февраля	102700
06	?	По объявлению на взнос наличными сдана в банк депонированная заработная плата	15510
09	?	От М.Н. Петровой в возмещение материального ущерба	480
10	?	От А.В. Торопова частичная оплата путевки в санаторий	9350
10	?	От ИП Д.Б. Полозова оплата по счету-фактуре №302 от 28 февраля арендная плата	28 320
10	?	По объявлению на взнос наличными сдана в банк полученная арендная плата	28 320
14	?	Выдан сотруднику Р.О. Борисову заем по договору №3 от 10 марта	10 000
15	?	По чеку № РМ050637 на выплату расходов по командировкам	17 500
15	?	Главному инженеру Н.Н. Петрову на командировочные	10 000

		расходы	
15	?	Механику В.М. Редькину на командировочные расходы	7 500
18	?	По чеку № РМ050638 на заработную плату за первую половину марта 115600 руб., отпускные 19500 руб.	135100
18	?	Отпускные К.К. Васильеву	19 500
21	?	По платежной ведомости №6 работникам заработная плата за первую половину марта	107600
21	?	По объявлению на взнос наличными сдана в банк депонированная заработная плата	8 000
27	?	От главного инженера Н.Н. Петрова возврат подотчетной суммы по авансовому отчету №3	1070
27	?	Механику В.М. Редькину возмещение перерасхода по авансовому отчету №4	820

**Журнал-ордер № 1**  
**По кредиту 50 «Касса», субсчет» в дебет счетов**

Дата кассового отчета (или за какие числа)		51		70	71	73			Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Ведомость № 1**  
**По дебету 50 «Касса» с кредита счетов**

Сальдо на начало месяца \_\_\_\_\_

Дата кассового отчета (или за какие числа)		51		70	71	73	76		Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Сальдо на конец месяца \_\_\_\_\_

**Задание 3**

1. Оформить приходные и расходные кассовые ордера.
2. Заполнить журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров на основании приходных и расходных кассовых ордеров.
3. Заполнить кассовую книгу на основании заполненных приходных и расходных кассовых ордеров 15-16 апреля 202\_\_года.

1. Составить приходный кассовый ордер № 321 от 15. 04. 202\_г. на сумму 100 000 тыс.руб. Деньги получены кассиром Васильевой Т.С. в банке по чеку А28 № 892512 на выплату зарплаты за апрель 202\_г. работникам по платежной ведомости № 6 от 13. 04. 202\_г. и выдачу под отчет.
  2. Составить расходный кассовый ордер № 257 от 16. 04. 202\_г. на общую сумму 23 000 р. Деньги выданы кассиром менеджеру отдела маркетинга Рябиной Т. А. (паспорт 53 07 892587, выдан ОВД г.Москва 27. 10. 2007 г.) на оплату рекламных услуг. Основание: приказ № 12 от 8.04.202\_г.
  3. В кассу предприятия ООО «ЛУЧ» получен остаток подотчетных сумм-1359 руб. от Абрамова И.П. (паспорт 53 06 991275 ОВД г.Москва 27. 11. 2009 г.), основание-авансовый отчет №1 от 15 апреля 202\_г.
  4. В кассу предприятия ООО «ЛУЧ» по чеку №718432 от 15 апреля 202\_г. получено с расчетного счета в банке 2000руб. на командировочные расходы и 1000руб. на хозяйственные нужды. Деньги получены кассиром Васильевой Т.С.
  5. Из кассы предприятия ООО «ЛУЧ» выдан аванс на командировку в г.Москва Попову И.И. 21800 руб. (паспорт : серия 45 00 № 660835, выдан ОВД г.Березовский 30.06.64г.) , основание – приказ № 2 от 15 апреля 202\_г.
  6. Из кассы предприятия ООО «ЛУЧ» выдан аванс на командировку в г.Орел Федорову И.И. 8200 руб. (паспорт: серия 46 00 № 662836, выдан ОВД г.Березовский 31.01.57г.), основание – приказ № 3 от 16 апреля 202\_г.
  7. В кассу предприятия ООО «ЛУЧ»16 апреля 202\_\_г. получено от покупателя ООО «Крафт Фудс Рус» 17700руб. (в том числе НДС 20% —) за отгруженный товар, счет – фактура №22 от 16.04.202\_\_г., накладная №22 от 16.01.202\_г.
  8. В кассу предприятия ООО «ЛУЧ»16 апреля 202\_\_г. получено от покупателя ООО «Крафт Фудс Рус» 5000р. (в том числе НДС 20% —) за отгруженный товар, счет – фактура №28 от 16.04.202\_\_г., накладная №28 от 16.04.202\_\_г.
  9. Из кассы предприятия ООО «ЛУЧ»выдан аванс на командировку в г. Новокузнецк Калинину А.Н. 3000 р. (паспорт: серия 46 00 № 672856, выдан ОВД г.Березовский 21.01.67г.), основание – приказ № 4 от 16 апреля 202\_г.
  10. Из кассы предприятия ООО «ЛУЧ» внесен на расчетный счет сверхлимитный остаток денежных средств на сумму 1800руб. На взнос составлено объявление № 138046 ЛВ и расходный кассовый ордер №5 от 16.04.202\_г. Кассир – Васильева Т.С., Главный бухгалтер – Голенковская И. Н., Директор — Васькин П.П.
- Заполнить журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров на основании приходных и расходных кассовых ордеров.
- Заполнить кассовую книгу на основании заполненных приходных и расходных кассовых ордеров 15-16 апреля 202\_года.

## **6. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики**

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы.
«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Института непрерывного  
образования

\_\_\_\_\_ Г.  
*подпись                      инициалы фамилия*

\_\_\_\_\_ Г.  
*дата*

МП (при наличии)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная)

*наименование практики*

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*шифр и наименование специальности*

Волгоград  
2023

Автор:

преподаватель кафедры  
Учетно-информационные  
технологии и аудит

*должность*

*подпись*

Е.А. Дынникова  
*инициалы фамилия*

Рецензент:

Гл. бухгалтер СПК «Тепличный»

*должность*

*подпись*

Г.В. Пастухова  
*инициалы фамилия*

МП (при наличии)

Рабочая программа практики согласована с руководителем программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*шифр и наименование специальности*

преподаватель кафедры «Учетно-информационные  
технологии и аудит»

*должность*

*подпись*

Е.А. Дынникова  
*инициалы фамилия*

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии Института непрерывного образования

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г.

*дата*

Председатель  
методической комиссии ИНО

А.Н. Лахвицкий

# **1 Паспорт рабочей программы практики**

## **1.1 Область применения рабочей программы практики**

Программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности.

## **1.2 Цели и задачи практики**

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

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

- закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- развивать общие и профессиональные компетенций;
- осваивать современные производственные процессы, технологии;
- адаптировать студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

## **1.3 Требования к результатам прохождения практики**

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

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

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

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

Знать:

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

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

- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
  - учет труда и его оплаты;
  - учет удержаний из заработной платы работников;
  - учет финансовых результатов и использования прибыли;
  - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
  - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
  - учет нераспределенной прибыли;
  - учет собственного капитала;
  - учет уставного капитала;
  - учет резервного капитала и целевого финансирования;
  - учет кредитов и займов;
  - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
  - основные понятия инвентаризации активов;
  - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
  - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
  - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
  - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
  - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
  - приемы физического подсчета активов;
  - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
  - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
  - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
  - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
  - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. • виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения
- для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные

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

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

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

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

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

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

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

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

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

- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

#### 1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения производственной практики (преддипломной) общая трудоемкость практики составляет 144 часа, в том числе консультации – 0 часов.

### 2 Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	Общие и профессиональные компетенции
В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:	
<p>приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;</li> <li>проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li> <li>формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> <li>оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</li> <li>формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</li> <li>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</li> <li>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,</li> </ul>

<p>взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>уметь:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контуровку первичных бухгалтерских документов;</p>	<p>в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять</p>
---	---

<p>организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры; бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p>	<p>завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество 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 (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. ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
---	--

проводить учет собственного капитала;  
проводить учет кредитов и займов.  
рассчитывать заработную плату сотрудников;  
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  
проводить учет нераспределенной прибыли;  
проводить учет собственного капитала;  
проводить учет уставного капитала;  
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  
проводить учет кредитов и займов;  
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  
руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;  
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  
давать характеристику активов организации;  
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
составлять инвентаризационные описи;  
проводить физический подсчет активов;  
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
составлять акт по результатам инвентаризации;  
проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.  
определять виды и порядок налогообложения;  
ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  
выделять элементы налогообложения;  
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  
организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

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

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

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

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

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

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

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

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

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

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

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

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

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

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

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

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

Знать:

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;  
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;  
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  
понятие и классификацию основных средств;  
оценку и переоценку основных средств;  
учет поступления основных средств;  
учет выбытия и аренды основных средств;  
учет амортизации основных средств;  
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  
понятие и классификацию нематериальных активов;  
учет поступления и выбытия нематериальных активов;  
амортизацию нематериальных активов;  
учет долгосрочных инвестиций;  
учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов;  
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  
учет материалов на складе и в бухгалтерии;  
синтетический учет движения материалов;  
учет транспортно-заготовительных расходов;  
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  
систему учета производственных затрат и их классификацию;  
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  
учет потерь и непроизводственных расходов;  
учет и оценку незавершенного производства;  
калькуляцию себестоимости продукции;  
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  
технология реализации готовой продукции (работ, услуг);  
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами  
учет труда и его оплаты;  
учет удержаний из заработной платы работников;  
учет финансовых результатов и использования прибыли;  
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  
учет нераспределенной прибыли;  
учет собственного капитала;  
учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

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

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

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

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

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

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

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

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

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

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

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

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. • виды и порядок налогообложения;

систему налогов Российской Федерации;

элементы налогообложения;

источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

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

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

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

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

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

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и

сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

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

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

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

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о

финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

<p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	
--	--

### 3 Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
<p>МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК 02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</p> <p>МДК 03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>	<p>Работать с нормативно - правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами. Ознакомится с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики. Изучить состояние бухгалтерского учета на предприятии.</p>	12
	<p>Сбор и анализ первичной документации и регистров учета в соответствии с индивидуальным заданием по выбранной теме выпускной квалификационной работы.</p>	64
	<p>Разработка рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета на предприятии в соответствии с индивидуальным заданием по выбранной теме выпускной квалификационной работы</p>	32
	<p>Формирование выводов и предложений по совершенствованию бухгалтерского учета на предприятии в соответствии с индивидуальным заданием по выбранной теме выпускной квалификационной работы.</p>	22
<p>Обобщение результатов выполненных заданий.</p>	<p>Подготовить и сдать отчет по практике</p>	14
<b>Всего</b>		<b>144</b>

## **4 Условия реализации рабочей программы практики**

### **4.1 Общие требования к организации прохождения практики**

Производственная (преддипломная) практика согласно графика учебного процесса проводится в 5-м семестре в течение 4 недель, в коммерческих организациях, обладающих необходимым кадровым, производственным и научно-техническим потенциалом.

Производственная (преддипломная) практика предполагает закрепление полученных навыков и сбор материалов к выпускной квалификационной работе, как завершающему этапу обучения, который аккумулирует знания и умения, приобретенные в процессе обучения, и позволяет студентам продемонстрировать профессиональную компетентность. ФГОС СПО определяет следующее требование к выпускнику по итогам освоения основной профессиональной образовательной программы: готовность к выполнению производственно-технологической, организационно-управленческой деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой.

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности как будущий специалист - бухгалтер, который сможет применить полученные теоретические знания и практические умения для анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерской отчетности работы хозяйствующих субъектов различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм.

В процессе практики студент тесно общается с руководителем практики, назначенным кафедрой «Учетно-информационные технологии и аудит», по следующим вопросам: цели и задачи преддипломной практики, актуальность выбранной темы дипломной работы, цель и задачи дипломной работы, составление предварительного плана дипломной работы, обсуждение последовательности работ студента и объема документации предприятия, необходимого для изучения с целью дальнейшего написания дипломной работы.

Во время прохождения практики (преддипломной) студент должен ознакомиться с предприятием (организацией), руководителями, рабочим коллективом, изучить задачи, стоящие перед предприятием (организацией) и мероприятия по их осуществлению. Во время прохождения практики (преддипломной) студент осуществляет сбор информации для написания дипломной работы. Студентом ежедневно ведется дневник, в который подробно записывается вся проведенная за день работа, анализируется информация и делаются выводы. Дневник ведется в хронологической последовательности.

Аттестация по итогам практики проводится на основании письменного отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями, отзыва руководителя предприятия (организации) и руководителя практики. Форма аттестации - дифференцированный зачет.

## **4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики**

Производственная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

## **4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики**

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю производственной практики (преддипломной).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## **4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики**

Реализация производственной практики (преддипломной) предполагает наличие учебного кабинета, лаборатории «Бухгалтерское дело». Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Производственная практика (преддипломная) обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования СМК-П-02-20, разработано ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ;

- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки;

- библиотечный фонд.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, принтер, сканер, проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, макеты, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации

## **5 Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики**

Дипломная работа представляет собой законченную работу, содержащую результаты самостоятельной деятельности студента в период преддипломной практики и дипломного проектирования в соответствии с утвержденной темой.

Дипломные работы должны быть выполнены в строгом соответствии с требованиями к выполнению текстовых документов, подписаны в соответствии с требованиями, установленными учебным заведением, содержать приложения, раскрывающие и дополняющие тему дипломной работы.

Требования к дипломной работе в соответствии с ФГОС СПО:

Дипломная работа представляет собой квалификационную работу, содержащую совокупность результатов, выдвигаемых автором для защиты, имеющую внутреннее единство, свидетельствующее о способности автора находить технические решения, используя теоретические знания и практические навыки;

Дипломная работа является законченным исследованием, в котором содержится решение задачи, имеющей практическое значение для соответствующего направления;

Дипломная работа должна содержать обоснование выбора темы исследования, её актуальность, обзор опубликованной литературы по выбранной теме, изложение полученных результатов, их анализ и обсуждение, выводы, список использованной литературы и оглавление;

Дипломная работа должна показать умение автора кратко, лаконично и аргументировано излагать материал, ее оформление должно соответствовать правилам оформления научных публикаций. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость.

Для того чтобы дипломная работа носила исследовательский характер необходимо соблюдение следующих условий:

1. она должна раскрывать социально-экономическую природу изучаемых явлений и излагать собственную позицию студента по спорным теоретическим вопросам;
2. должен содержаться глубокий и всесторонний анализ действующей практики организации и методологии бухгалтерского учета и экономического анализа,
3. обоснованные предложения, разработанные на конкретном фактическом материале.

Для этого во время производственной (преддипломной) практики студенты должны выполнить следующее:

- изучить отечественный и зарубежный опыт организации и ведения бухгалтерского учёта и аудита,
- использовать приёмы анализа хозяйственной и финансовой деятельности,

- на основании сделанных выводов разработать мероприятия и предложения по улучшению учетно - контрольной работы на исследуемом предприятии.

При выполнении дипломной работы предполагается реализация следующих компетентностных задач:

- теоретически обосновать экономические категории и проблемы рыночной экономики применительно к избранной теме, а также расширить, углубить, обобщить и систематизировать полученные студентом в процессе изучения учебных профильных дисциплин, теоретические знания и практические навыки за предшествующий защите период обучения;

- рассмотреть дискуссионные вопросы и изложить свою точку зрения и собственные выводы по спорным проблемам;

- обучить студента практике самостоятельной работы и овладению методикой исследования и экспериментирования при решении поставленных задач;

- проявить умение систематизировать и обобщить собранный материал, данные статистических сборников, данные синтетического и аналитического учета и бухгалтерской отчетности.

Основными требованиями, предъявляемыми к дипломной работе, являются:

- работа должна быть выполнена в соответствии с ФГОС с учетом последних изменений нормативно - правового законодательства;

- работа должна отразить способность студента самостоятельно раскрыть понимание рассматриваемого практического вопроса на базе научных теоретических знаний;

- при подготовке дипломной работы исследуемый практический материал и специализированная литература должны быть проработаны и увязаны с избранной темой;

- тематика дипломной работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития отрасли АПК;

- дипломная работа должна быть выполнена на фактических материалах конкретной деятельности экономического субъекта;

- дипломная работа должна освещать современные проблемы науки и практики учета, аудита и анализа;

- теоретические и практические материалы, содержащиеся в работе, должны быть изложены логически последовательно;

- выводы и предложения должны быть четкими, конкретными, убедительными и иметь определенную практическую значимость;

Дипломная работа должна быть грамотно и аккуратно написана и соответствовать требованиям оформления.

Для компетентностного выполнения дипломной работы студенту необходимо:

- иметь глубокие знания в области специальных и общепрофессиональных дисциплин и руководствоваться ими при решении задач дипломной работы;
- владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа, знать и уметь грамотно применить методы оценки экономической и социальной эффективности;
- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления дипломной работы;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- уметь сформулировать проблемы, цель и задачи исследования;
- квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание дипломной работы;
- в ходе защиты дипломной работы убедительно изложить основные результаты исследования и пути решения выявленных проблем.

Процесс выполнения дипломной работы включает в себя следующие этапы:

1. Выбор и утверждение темы, которая должна быть согласована с выпускающей кафедрой "Учетно-информационные технологии и аудит" и организацией, где проходит производственная (преддипломная) практика.
2. Определение структуры дипломной работы и составление графика её выполнения.
3. Подбор и изучение литературы по теме работы, предмета и объекта исследования - формирование информационной базы.
4. Написание дипломной работы в соответствии с календарным планом (графиком) и представление каждого раздела и подразделов научному руководителю, доработка и внесение изменений с учетом замечаний.
5. Техническое оформление работы с учетом предъявляемых требований.
6. Подготовка доклада и презентации дипломной работы - защита работы.

При выборе темы дипломной работы должны учитываться интересы и возможности студентов, она также может быть определена заявкой предприятия при необходимости разработки студентом отдельных вопросов, представляющих практический интерес для данного производственного формирования.

Тема дипломной работы должна выбираться исходя из хозяйственной деятельности предприятия на котором студент проходит преддипломную практику и проводит исследование.

В соответствии с освоенным теоретическим и практическим курсом дипломная работа может содержать следующие тематические направления:

Тематика дипломных работ:

1. Формирование учетной политики в целях бухгалтерского учета.

2. Организация бухгалтерского учета в крестьянском (фермерском) хозяйстве.
3. Организация бухгалтерского учета и аудита наличных и безналичных денежных средств
4. Организация бухгалтерского учета финансовых вложений
5. Организация бухгалтерского учета расчетов с поставщиками, подрядчиками и другими снабженческими организациями
6. Организация бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и ответственность налогоплательщиков
7. Организация бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению
8. Организация бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.
9. Организация бухгалтерского учета материально-производственных запасов
10. Организация учета продукции сельскохозяйственного производства
11. Организация бухгалтерского учета движения основных средств
12. Организация бухгалтерского учета операций лизинга
13. Организация бухгалтерского учета животных на выращивании и откорме
14. Организация бухгалтерского учета нематериальных активов
15. Состояние учета затрат на производство и исчисления себестоимости продукции основного производства
16. Организация учета затрат, выполненных работ и оказанных услуг вспомогательных производств (по видам производств)
17. Организация учета затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах
18. Учет вложений во внеоборотные активы;
19. Учет капитала, резервов и целевого финансирования;
20. Учет основных средств и нематериальных активов;
21. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций;
22. Учет сельскохозяйственной продукции и производственных запасов;
23. Учет молодняка и животных на выращивании и откорме;
24. Учет труда и его оплаты;
25. Учет расчетов с покупателями и заказчиками;
26. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;
27. Учет расчетов с подотчетными лицами;
28. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами;
29. Учет затрат и выхода продукции растениеводства;
30. Учет затрат и выхода продукции животноводства;
31. Организация учета продаж продукции (работ, услуг)
32. Организация бухгалтерского учета собственного капитала сельскохозяйственного предприятия

33. Учет формирования и распределения финансовых результатов на сельскохозяйственном предприятии
34. Учет формирования и распределения резервов на сельскохозяйственном предприятии
35. Состояние бухгалтерского учета кредитных операций предприятия
36. Бухгалтерская отчетность предприятия, анализ её показателей
37. Аудит организации и правильности постановки бухгалтерского учета в (отрасли)
38. Аудиторская проверка видов деятельности и уставного капитала предприятия
39. Аудит состояния внутреннего контроля и бухгалтерского учета на предприятии.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами и анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с профессиональной деятельностью бухгалтера.

Объем дипломной работы должен составлять 45-50 страниц машинописного текста (требования к содержанию, оформлению, структуре дипломной работы представлены в методических указаниях). Список использованной литературы должен включать не менее 45 источников (требования к оформлению библиографического списка представлены в методических указаниях).

## **6 Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики**

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценки результатов освоения рабочей программы практики

Шкала оценивания	Критерии оценки

«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы.
«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.