

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Владимирский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по СПО

 А.И. Полякова

«30» мая 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (преддипломной)

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)

2016 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), Положения об организации и проведении учебной и производственной практики студентов, осваивающих образовательные программы СПО в Финансовом университете, утвержденного Приказом ректора Финуниверситета от 21.01.2015 г. № 0040/о

Организация – социальный партнер структурного подразделения:
ОАО «Юрьев-Польский завод «Промсвязь»

Разработчики:

Максимова Н. П., преподаватель ВКК Владимирского филиала Финуниверситета
Новикова И. С., преподаватель 1КК Владимирского филиала Финуниверситета
Солянова В. М., преподаватель ВКК Владимирского филиала Финуниверситета
Малофеева Т. Л., преподаватель ВКК Владимирского филиала Финуниверситета

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии

Протокол № 13 от «28» мая 2016 г.

Председатель _____ *Рыбакова* Н.А. Рыбакова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена главным бухгалтером ОАО
Юрьев-Польский завод «Промсвязь»



_____ / Е. Н. Дмитриева/

Рецензенты:

Внутренний: _____ *Сизова*

Сизова Т. И., преподаватель ВКК Владимирского филиала Финуниверситета

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной)	4
2. Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)	11
3. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)	15
4. Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)	29
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)	31
6. Приложения	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) (далее рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения квалификации: бухгалтер

и основных видов деятельности (ВД):

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

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

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета, бюджетного учета и налогообложения при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2.Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Задачами производственной практики (преддипломной) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения работы конкретной организации в области бухгалтерского учета;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных бухгалтерских процессов, технологий;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;
- приобретение опыта финансовой работы на рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими, справочными материалами, статистической отчетностью и специальной литературой;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Во время прохождения производственной практики (преддипломной) студент должен:

1. Ознакомиться с организацией, ее структурой, технологией, основными функциями отделов, учредительными документами, составить краткую экономическую характеристику организации.
2. Ознакомиться с организацией деятельности предприятия, постановкой бухгалтерского учета.
3. Участвовать в работе бухгалтерии организации.
4. Изучать содержание, организацию и методы аналитического обоснования управленческих решений, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

5. По результатам работы организации за 2 года составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность деятельности и дать рекомендации по совершенствованию работы в будущем.

6. Подробно изучить одно из направлений анализа деятельности, соответствующее теме выпускной квалификационной работы. По данному разделу проводится углубленный анализ с привлечением максимально возможной информации, имеющейся в организации.

7. Быть готовым к позитивному воздействию и сотрудничеству с коллегами, быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной):

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) по видам деятельности обучающийся должен уметь:

Виды деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; – 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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - поэтапно конструировать 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.
<p>ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 имущества; - руководствоваться нормативными документами, регулиющими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить фактический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

	<ul style="list-style-type: none"> – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
<p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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 для начисления страховых взносов; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов; – применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; – проводить начисление и перечисление взносов на страхова-

	<p>ние от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; - наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), 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.
<p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.
<p>ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - составлять кассовую отчетность; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной):

Всего – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам деятельности:

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

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

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

Код компетенции	Требования к умениям (практическому опыту)
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 5.1	Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 5.4	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 5.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.
ПК 5.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Ознакомление с организацией	Изучать историю развития, организационно-правовую форму, организационную и управленческую структуру организации, техническое оснащение, технологические процессы и т.д. Правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.			4
Экономическая характеристика организации	Рассчитать основные технико-экономические показатели деятельности организации: объем производства, выручка от продажи, себестоимость, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие.			4
Всего				136
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; - прием произвольных первичных бухгалтерских документов; - прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; - проверка наличия произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных рекви- 	<ul style="list-style-type: none"> - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; 	Раздел 1. Документация хозяйственных операций Тема 1.1 Организация работы с документами Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета Раздел 2 Бухгалтерский учет имущества организации	

	<p>зитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; - разработка графика документооборота; - разбираться в номенклатуре дел; - Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; - подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; - Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности - Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - Осуществлять учет денежных средств;
--	---

<ul style="list-style-type: none"> – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: – формальной, по существу, арифметической; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; – 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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового 	<p>Тема 2.1 Учет денежных средств в кассе</p> <p>Тема 2.2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке</p> <p>Тема 2.3. Учет основных средств</p> <p>Тема 2.4 Учет нематериальных активов</p> <p>Тема 2.5. Учет материально-производственных запасов.</p> <p>Тема 2.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>Тема 2.7. Учет готовой продукции.</p>	
--	---	--

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Осуществлять учет нематериальных активов;- Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг;- Осуществлять учет материально-производственных запасов;- Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;- Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации;- Осуществлять учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8» |
|--|--|

<p>и управленческого учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
---	--	--

		<p>запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); 		
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – 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. 		
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. – Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам и затрат по их обслуживанию – Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Отражение в учете резервного и добавочного капитала. Отражение в учете целевого финансирования. – Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочим видам деятельности. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования. – Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет труда и заработной платы; – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – основные понятия инвентаризации имущества; – характеристику имущества организации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; 	<p>Тема 1.1. Учет труда и заработной платы Тема 1.2. Учет кредитов и займов Тема 1.3. Учет собственного капитала Тема 1.4. Учет финансовых результатов Тема 2.1. Нормативно – правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета Тема 2.4. Учет выяв-</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> – Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов. – Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации. – Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации. Отражение в учете пересортицы. <p>Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств).</p>	<ul style="list-style-type: none"> – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации; – порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы фактического подсчета имущества; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, 	<p>ленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации</p> <p>Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</p>	
--	--	--	--	--

		<p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). 		
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечисле-</p>	<p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>порядок заполнения платежных поруче-</p>	<p>Тема 1.1 Сущность налоговых платежей</p> <p>Тема 1.2 Классификация налогов</p> <p>Тема 2.1 Налог на добавленную стоимость</p> <p>Тема 2.2 Акцизы</p> <p>Тема 2.3 Налог на прибыль организаций</p> <p>Тема 2.4 Налог на доходы физических лиц</p>	

	<p>нию налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты для начисления страховых взносов;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>
--	---

<p>ний 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;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>сущность и структуру страховых взносов;</p> <p>объекты обложения для исчисления страховых взносов;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>	<p>Тема 2.5. Природно - ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов</p> <p>Тема 2.6. Государственная пошлина</p> <p>Тема 3.1. Налог на имущество организаций</p> <p>Тема 3.2. Транспортный налог</p> <p>Тема 3.3. Налог на игорный бизнес</p> <p>Тема 4.1. Налог на имущество физических лиц</p> <p>Тема 4.2. Земельный налог</p> <p>Тема 5.1. Упрощенная система налогообложения</p> <p>Тема 5.2. Единый налог на вмененный доход</p> <p>Тема 5.3. Единый сельскохозяйственный налог</p> <p>Тема 6.1 Страховые взносы в Пенсионный</p>	
---	--	--

	<p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;</p> <p>наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>	<p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>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>	<p>фонд России, Фонд социального страхования России, федеральный фонд обязательного медицинского страхования России</p>	
Составление и использование бух-	Изучение нормативных документов, регулирующих правила составления бухгалтерской отчетности (с использованием СПС)	- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении	МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской от-	

галтерской отчетности	<p>Знакомство с международными стандартами бухгалтерской (финансовой) отчетности (с использованием СПС)</p> <p>Составление главной книги, шахматной и оборотно-сальдовой ведомостей</p> <p>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>Раскрытие учетной политики организации в пояснениях (приложениях) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p>Составление промежуточного бухгалтерского баланса.</p> <p>Составление годового бухгалтерского баланса.</p> <p>Формирование бухгалтерского баланса в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.</p> <p>Заполнение формы отчета о финансовых результатах для организаций, применяющих ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций»</p> <p>Заполнение формы отчета об изменениях капитала</p> <p>Заполнение формы отчета о движении денежных средств</p> <p>Заполнение формы отчета о целевом использовании денежных средств</p> <p>Заполнение табличных форм пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках</p> <p>Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет</p> <p>Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды. Заполнение форм отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды</p> <p>Заполнение форм статистической отчетности</p>
-----------------------	---

<p>нии организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выяв- 	<p>ченности</p> <p>Тема 1.1 Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ</p> <p>Тема 1.2 Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации</p> <p>Тема 2.1 Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации</p> <p>Тема 2.2 Бухгалтерский баланс</p> <p>Тема 2.3 Отчет о финансовых результатах</p> <p>Тема 2.4 Отчет об изменениях капитала</p> <p>Тема 2.5 Отчет о движении денежных средств</p> <p>Тема 2.6 Отчет о целевом использовании полученных средств</p> <p>Тема 2.7 Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p>Тема 3.1 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет</p> <p>Тема 3.2 Отчетность по</p>	
--	--	--

	<p>Применение различных методов анализа финансовой отчетности на примере предприятия, расположенного на территории Юрьев-Польского района Владимирской области</p> <p>Оценка структуры имущества и источников формирования имущества организации.</p> <p>Оценка уровня платежеспособности. Расчет и анализ динамики значений коэффициентов ликвидности.</p> <p>Оценка финансовой устойчивости организации.</p> <p>Анализ деловой активности организации.</p> <p>Провести аналитическую оценку уровня и динамики финансовых результатов.</p> <p>Провести факторный анализ прибыли до налогообложения.</p> <p>Провести факторный анализ показателей рентабельности продукции и рентабельности затрат по данным бухгалтерской отчетности.</p> <p>Рассчитать и оценить динамику значения коэффициента финансового рычага.</p> <p>Провести анализ состава и динамики собственного капитала организации.</p> <p>Рассчитать величину чистых активов. Оценить динамику показателя.</p> <p>Провести анализ движения денежных средств организации. Рассчитать и проанализировать динамику значения коэффициента достаточности денежных поступлений для финансирования оборотного капитала.</p>

<p>ления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; 	<p>страховым взносам во внебюджетные фонды Тема 3.3 Статистическая отчетность</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению; - статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффици- 	<p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности Тема 4.1 Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия Тема 4.2 Основы анализа бухгалтерского баланса Тема 4.3 Основы анализа отчета о финансовых результатах Тема 4.4 Основы анализа отчета об изменениях капитала Тема 4.5 Основы анализа отчета о движении денежных средств Тема 4.6 Основы анализа пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Тема 4.7 Особенности анализа консолидированной отчетности</p>	

	<p>Провести анализ состава и структуры дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Провести анализ состава и структуры амортизируемого имущества. Рассчитать показатели эффективности использования основных средств.</p> <p>Выработка практических предложений по изменению деятельности организации по результатам анализа финансового состояния</p>	<p>циентов для оценки платежеспособности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
<p>Выполнение работ по профессии «Кассир»</p>	<p>заполнение первичных документов по кассе;</p> <p>прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;</p> <p>выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;</p> <p>проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;</p> <p>заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения.</p> <p>Определение лимита остатка наличных денег;</p> <p>заполнение документации утверждению лимита остатка наличных денег.</p> <p>составление отчета кассира;</p> <p>заполнение документации при составлении от-</p>	<p>нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов;</p> <p>оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p> <p>обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</p> <p>формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p>	<p>Тема 1.1: Правила организации наличного и безналичного обращения Российской Федерации.</p> <p>Тема 1.2: Определение лимита остатка наличных денег</p> <p>Тема 1.3: Правила составления и предоставления отчета кассира</p> <p>Тема 1.4: Организация кассовой работы на предприятии</p> <p>Тема 1.5: Порядок совершения операций с</p>	

	<p>чета кассира.</p> <p>Изучение Положения Центрального банка Российской Федерации № 3210-У от 11.03.2014 года «О порядке ведения кассовых юридических лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»</p> <p>Изучить организацию кассы на предприятии; Оформление договора о материальной ответственности.</p> <p>Изучение лимита кассы; Заполнение кассового отчета кассира; Ознакомится с работой пластиковыми картами; Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; разбираться в номенклатуре дел; заполнение учетных регистров; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Ознакомится с определением признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков.</p> <p>Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине;</p> <p>Изучить порядок проведения ревизии кассы на</p>
--	--

<p>правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p>	<p>наличными деньгами и безналичными расчетами Тема 1.6: Организация работы с неплатежеспособными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью Тема 1.7: Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) Тема 1.8: Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины</p>	
---	---	--

	предприятия		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

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

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие прямых договоров с предприятиями и организациями.

4.2. Оснащение:

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) в налоговых органах, предприятиях и организациях различной организационно-правовой формы и прочих хозяйствующих субъектах.

Технические средства обучения: автоматизированное рабочее место специалиста.

4.3. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)

Производственную практику (преддипломную) обеспечивают руководители практики от филиала и от организации. Руководство производственной практики (преддипломной) может осуществлять руководитель выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание на производственную практику (преддипломную) выдается в рамках темы выпускной квалификационной работы. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой: должны иметь высшее профессиональное образование, соответ-

ствующее профилю преподаваемой дисциплины, повышение квалификации должно осуществляться не реже одного раза в три года. К образовательному процессу должно быть привлечено не менее 5% преподавателей из числа действующих руководителей и работников бухгалтерской службы.

Руководитель организации – базы практики, его заместитель или один из ведущих специалистов:

- 1) осуществляет общее руководство практикой студентов;
- 2) осуществляет подбор непосредственных руководителей практики от организации;
- 3) предоставляет студентам места прохождения практики в соответствии с заданием.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения производственной практики (преддипломной) в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и коти-ровки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практики (преддипломной)
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета органи-	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические основы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производ-

зации.	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; первичной бухгалтерской документации.	ственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практики (преддипломной)
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	классификацию счетов план счетов бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по учету имущества; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практики (преддипломной)
Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; 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;	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практики (преддипломной)

	<p>понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
<p>ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>		

<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Демонстрация грамотного использования нормативных документов по учету источников имущества организации; Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; Грамотность отражения в учете источников имущества организации.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>Демонстрация грамотного использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; Качество проверки правильности проведения инвентаризации; Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация грамотного отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; Грамотность обобщения результатов инвентаризации.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практике</p>

		(преддипломной)
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;</p> <p>Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</p> <p>Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;</p> <p>Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной).</p> <p>Итоговая защита отчета по производственной практики (преддипломной)</p>
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<p>Правильность определения налоговой базы по налогам;</p> <p>Правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности.</p> <p>Правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной).</p> <p>Итоговая защита отчета по производственной практики (преддипломной)</p>
Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>Правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной).</p> <p>Итоговая защита отчета по производственной практики (преддипломной)</p>
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	<p>Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной).</p> <p>Итоговая защита от-</p>

		чета по производственной практики (преддипломной)
Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практики (преддипломной)
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		
Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практики (преддипломной)
Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Составление квартальной и годовой бухгалтерской отчетности	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практики (преддипломной)
Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статисти-	Заполнение налоговой декларации, отчетных форм во внебюджетные фонды и органы гос. статистики.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной).

ческой отчетности в установленные законодательством сроки.		Итоговая защита отчета по производственной практике (преддипломной)
Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Анализ информации об имуществе и финансовом положении организации.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практике (преддипломной)
ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»		
Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практике (преддипломной)
Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.	оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практике (преддипломной)
Работать с формами кассовых и банковских документов.	обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов,	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций

	<p>проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы</p>	<p>в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>Оформлять кассовые и банковские документы.</p>	<p>оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность</p>	<p>оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты и первичных документах по кассе; формальную проверку документов проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов, правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.</p>	<p>теоретические и практические навыки работы с ЭВМ; правила работы с технической документацией</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Итоговая защита отчета по производственной практике (преддипломной)</p>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике (преддипломной)
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ведения налоговых и страховых расчетов; оценка эффективности и качества выполнения расчетов;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике (преддипломной)
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения налоговых и страховых расчетов;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике (преддипломной)
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике (преддипломной)
Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Работа на компьютере с использованием информационных технологий и систем в профессиональной деятельности;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике (преддипломной)
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и работниками бухгалтерских служб;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении

		работ по производственной практике (преддипломной)
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике (преддипломной)
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике (преддипломной)
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области проведения бухгалтерских и налоговых расчетов;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике (преддипломной)

Рецензия

**на рабочую программу производственной практики (преддипломной)
для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)**

Соответствие стандарту и требованиям

Данная рабочая программа соответствует требованиям государственного общеобразовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)

По содержанию

В программе определены цели и задачи производственной практики (преддипломной), осуществляется реализация межпредметных связей, регионального компонента, запланированы самостоятельные занятия, раскрываются основные направления решений практических задач по профессиональным модулям:

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

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

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

По построению

Программа построена в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

По изложению

В программе присутствуют все разделы и подразделы, указаны требования к знаниям и умениям, темы практических занятий. При выполнении практических заданий предусмотрено использование законодательных и нормативных актов, регулирующих финансовую деятельность.

По оформлению

Оформление соответствует требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Пожелания и предложения

Рекомендуется к использованию.

Внешний рецензент
Главный бухгалтер ОАО «Юрьев-
Польский завод «Промсвязь»

Е.Н. Дмитриева

Рецензия

**на рабочую программу производственной практики (преддипломной)
для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)**

Соответствие стандарту и требованиям

Данная рабочая программа соответствует требованиям государственного общеобразовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)

По содержанию

В программе определены цели и задачи производственной практики (преддипломной), осуществляется реализация межпредметных связей, регионального компонента, запланированы самостоятельные занятия, раскрываются основные направления решений практических задач по профессиональным модулям:

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

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

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

По построению

Программа построена в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

По изложению

В программе присутствуют все разделы и подразделы, указаны требования к знаниям и умениям, темы практических занятий. При выполнении практических заданий предусмотрено использование законодательных и нормативных актов, регулирующих финансовую деятельность.

По оформлению

Оформление соответствует требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Пожелания и предложения

Рекомендуется к использованию.

Внутренний рецензент
Преподаватель Владимирского
филиала Финуниверситета

Т. И. Сизова

Рецензия
на рабочую программу производственной практики
для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)

Соответствие стандарту и требованиям

Данная рабочая программа соответствует требованиям государственного общеобразовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)

По содержанию

В программе определены цели и задачи учебной практики, осуществляется реализация межпредметных связей, регионального компонента, запланированы самостоятельные занятия, раскрываются основные направления решений практических задач по профессиональным модулям:

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

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

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

По построению

Программа построена в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

По изложению

В программе присутствуют все разделы и подразделы, указаны требования к знаниям и умениям, темы практических занятий. При выполнении практических заданий предусмотрено использование законодательных и нормативных актов, регулирующих финансовую деятельность.

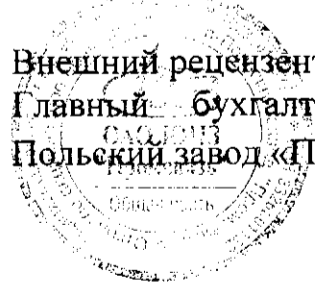
По оформлению

Оформление соответствует требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Пожелания и предложения:

Рекомендуется к использованию

Внешний рецензент
Главный бухгалтер ОАО «Юрьев-
Польский завод «Промсвязь»



Е.Н. Дмитриева

Рецензия

на рабочую программу производственной практики для специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)

Соответствие стандарту и требованиям

Данная рабочая программа соответствует требованиям государственного общеобразовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)

По содержанию

В программе определены цели и задачи учебной практики, осуществляется реализация межпредметных связей, регионального компонента, запланированы самостоятельные занятия, раскрываются основные направления решений практических задач по профессиональным модулям:

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

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

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

По построению

Программа построена в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

По изложению

В программе присутствуют все разделы и подразделы, указаны требования к знаниям и умениям, темы практических занятий. При выполнении практических заданий предусмотрено использование законодательных и нормативных актов, регулирующих финансовую деятельность.

По оформлению

Оформление соответствует требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Пожелания и предложения:

Рекомендуется к использованию

Внутренний рецензент
Преподаватель Владимирского
филиала Финуниверситета



Т. И. Сизова