МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет»
в г. Геленджике

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по работе с филиалами
_____ А.А. Евдокимов
«31» 08 2018 г.

Рабочая программа практики

ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2018

Рабочая учебная программа **ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации РФ от 28.07.2014 №832 (зарегистрирован в Минюсте РФ 19.08.2014 № 33638)

Составитель: преподаватель _____ Е.П. Бакланова
подпись

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 1 от « 31 « августа 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
профессиональных дисциплин специальности
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____ Е.П. Бакланова
подпись

Рецензент (-ы):

Директор ООО «Эксим – Строй» _____ С.Л. Земцев
подпись, печать

Директор ООО «Ромашка» _____ О.В. Завыленкова
подпись, печать

ЛИСТ

согласования рабочей учебной программы
ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) *профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»*
Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР филиала _____ Т.А. Резуненко
«31» августа 2018 г.

Заведующая сектором библиотеки филиала _____ Л.Г. Соколова
«31» августа 2018 г.

Инженер-электроник (программно-информационное обеспечение образовательной программы) _____ А.В. Сметанин
«31» августа 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 5
1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена 5
1.2 Цели и задачи производственной практики 5
1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля: 7
1.4. Место и время проведения практики 8
1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля: 8
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 9
3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). 9
3.2 Структура практики. 9
3.3 Содержание практики. 10
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ). 14
4.1. Нормативно-правовая литература 14
4.2. Основная литература 14
4.3. Дополнительная литература 15
4.4. Периодические издания 16
4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины 16
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ. 17
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 19
6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности) 19
6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности) 20
6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности) 23
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 24
8. ПРИЛОЖЕНИЯ 27

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

1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональному модулю:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является освоение практических навыков ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности: – Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

– систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений,

– формирование общих и профессиональных компетенций,

– приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

– рассчитывать заработную плату сотрудников;

– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

– проводить учет нераспределенной прибыли;
– проводить учет собственного капитала;
– проводить учет уставного капитала;
– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
– проводить учет кредитов и займов;
– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
– давать характеристику имущества организации;
– готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
– составлять инвентаризационные описи;
– проводить физический подсчет имущества;
– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
– составлять акт по результатам инвентаризации;
– проводить выверку финансовых обязательств;
– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
– проводить инвентаризацию расчетов;
– определять реальное состояние расчетов;
– выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

– учет труда и заработной платы:
– учет труда и его оплаты;
– учет удержаний из заработной платы работников;
– учет финансовых результатов и использования прибыли:
– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
– учет нераспределенной прибыли;
– учет собственного капитала:

– учет уставного капитала;
– учет резервного капитала и целевого финансирования;
– учет кредитов и займов;
– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
– основные понятия инвентаризации имущества;
– характеристику имущества организации;
– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
– задачи и состав инвентаризационной комиссии;
– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
– приемы физического подсчета имущества;
– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
– порядок инвентаризации расчетов;
– технологию определения реального состояния расчетов;
– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля:

Руководителями производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля назначаются преподаватели учебного заведения с наличием высшего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Руководство практикой обучающихся

на всех её этапах осуществляется руководителем производственной практики (по профилю специальности).

Практика проходит на предприятиях и организациях различных организационно - правовых форм и видов собственности в форме:

– работы в качестве дублера бухгалтера на рабочих местах;

– работа по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества;

– выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

1.4. Место и время проведения практики

Закрепление баз практики осуществляется учебным заведением на основе договоров с организациями о совместной деятельности по организации и проведению практического обучения. В договоре, регламентирующем проведение практики, учебное заведение и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения производственной практики (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится по очной форме обучения на 3 курсе в 6 семестре.

1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля:

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

– 2 недели – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций:**

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

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций,** соответствующих виду деятельности:

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

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

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

– ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

– ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

– ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	**72**	
Профессиональный модуль (ПМ.02) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	**72**	
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	**72**	6 семестр

3.2 Структура практики.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени,	Сроки проведения

		отводимый на практику (час.)	
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9. ПК 2.1-2.4	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансов, обязательств организации. в т.ч. МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72 36 36	2 недели 1 неделя 1 неделя

3.3 Содержание практики.

Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов
1. Особенности деятельности исследуемого предприятия	Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр. Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда. Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене. Ознакомление с предприятием, его типом, классом, структурой, контингентом, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг, формами обслуживания и контроля качества и безопасности продукции и услуг. Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой профессий – главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, с организацией работы служб, рабочими местами, правилами техники безопасности. Ознакомление с организационной структурой организации, ее финансовыми и хозяйственными связями, рассмотрение основных показателей и направлений деятельности, Изучение особенностей организации бухгалтерского учета. Рассмотрение организации бухгалтерского учета, структуры аппарата бухгалтерии, применяемой формы бухгалтерского учета; учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогового учета по основным операциям и учетным объектам, степень компьютеризации бухгалтерского и налогового учета.	12
2. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом и оплаты труда	Ознакомление с организационными вопросами учета труда и заработной платы. Ознакомление с коллективным договором и штатным расписанием организации. Изучение структуры работающих в организации по категориям. Изучение основных форм и систем оплаты труда, которые используются в организации для начисления	6

	заработной платы. Заполнение дневника практики. Изучение порядка приема работников на работу и их увольнение. Ознакомление с личными учетными карточками работников. Изучение приказов о приеме и увольнении работников. Исследование текучести кадров в организации. Использование в организации видов заработной платы, их состав. Изучение состава фонда оплаты труда. Рассмотрение порядка организации учета использования рабочего времени в организации. Изучение порядка заполнения табеля учета рабочего времени. Изучение периодичности начисления заработной платы. Отражение порядка документального оформления, начисления заработной платы в аналитическом и синтетическом разрезах.	
	Участие в проведении начислений и оформлении отпускных работникам. Изложение источников финансирования, за счет которых покрывается сумма отпускных. Отражение соответствия учетных процедур организации Трудовому кодексу. Изучение порядка начисления пособий по временной нетрудоспособности. Раскрытие методики начисления пособий по временной нетрудоспособности отдельно повременщикам и работникам со сдельной оплатой труда. Раскрытие влияния непрерывного стажа работы на размер начисляемого пособия. Участие в начислении пособий по временной нетрудоспособности отдельно повременщикам и работникам со сдельной оплатой труда.	6
	Рассмотрение и изложение порядка начислений за праздничные и выходные дни, за ночное время, за сверхурочную работу, а также раскрытие порядка начисления за выполнение государственных и общественных обязанностей. Изложение, за счет каких источников и кем возмещаются начисленные суммы по видам доплат. Участие в начислении за праздничные и выходные дни, за ночное время, за сверхурочную работу, за выполнение государственных и общественных обязанностей. Изучение удержаний из заработной платы, их основные виды. Изложение методики удержания налога на доходы физических лиц (НДФЛ), периодичность его начисления. Изучение порядка удержаний по исполнительным документам. Изучение порядка расчета алиментов. Изучение и раскрытие порядка удержания по инициативе организации возмещения материального ущерба работником. Участие в проведении обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы работников.	6
	Изучение порядка удержания и возмещения остатков неизрасходованных подотчетных сумм работником. Изложение специфических удержаний из заработной платы работников. Участие в проведении удержаний и возмещении остатков неизрасходованных подотчетных сумм работником. Изучение порядка выплаты заработной платы. Установление, с какой периодичностью производится выдача заработной платы. Изучение формы выплаты заработной платы. Установление сроков выплаты заработной платы. Составление бухгалтерских проводок по учету начислений и удержаний из заработной платы. Заполнение дневника практики.	6
3. Учет финансовых результатов	Определение состава финансовых результатов исследуемой организации. Оценивание удельного веса в общем объеме прибыли (убытка) от продаж, операционных, внереализационных и чрезвычайных прибылей и убытков. Выяснение порядка выявления финансового результата от продаж и оценить структуру записей на счете 90 «Продажи». Составление бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции на сч□те 90 «Продажи». Изучение последовательности записей на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Организация аналитического учета	6

	данных доходов и расходов, особенности применения номенклатуры доходов и расходов для целей финансового и налогового учета. Участие в формировании операций на сч□те 91 «Прочие доходы и расходы» Изучение причин возникновения чрезвычайных доходов и расходов на предприятии, источники возмещения (покрытия). Изучение характера производимых записей в течение года и по окончании года при реформации баланса. Рассмотрение порядка реформации баланса, начиная с закрытия субсчетов к счету 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и заканчивая перенесением остатка со счета 99 «Прибыли и убытки» на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Составление бухгалтерских проводок по сч□ту 84 «Нераспредел□нная прибыль (непокрытый убыток)» Определение, на какие цели организация использует прибыль. Изучить порядок отражения текущих операций и реформации баланса на счетах бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок для определения итогового результата хозяйственной деятельности организации на сч□те 99 «Прибыли и убытки». Заполнение дневника практики.	
4. Учет собственного капитала	Изучение соответствия величины уставного капитала, отраженного по данным бухгалтерского учета, учредительным документам. Выяснение причин, если выявлено несоответствие. Изучение совокупности вкладов (долей) учредителей, при наличии нескольких участником, изучение структуры уставного капитала. Составление проводок по сч□ту 80, определение сальдо по сч□ту 80. Ознакомление с государственной перерегистрацией исследуемого предприятия. Участие в оформлении бухгалтерскими проводками фактического поступления вкладов учредителей. Выяснение особенностей учета собственного капитала: изменялась ли величина уставного капитала; изменялась ли номинальная стоимость акций; производилась ли капитализация (реинвестирование) начисленных дивидендов; выкупались ли акции у акционеров (если да, то с какой целью). Ведение аналитического уч□та на сч□те 80 «Вкладов»	6
	Выяснение, создает ли исследуемое предприятие резервный капитал, соответствует ли его размер величине, определенной учредительными документами. Изучение причин, на какие цели используют резервный капитал. Участие в проведении уч□та состояния и движения резервного капитала, отражаемые на сч□те 82 «Резервный капитал». Изучение, за счет чего сформирован добавочный капитал, есть ли в его составе суммы дооценки внеоборотных активов, эмиссионного дохода, средства целевого финансирования, полученного в качестве инвестиций. Составление бухгалтерских проводок по сч□ту 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемых к сч□ту 83. Изучение учета использования средств целевого финансирования, отражение в бухгалтерском учете в зависимости от характера направления средств. Определение, на какие цели списываются средства целевого финансирования: на погашение расходов организации (некоммерческими организациями); на осуществление не инвестиционных мероприятий; на осуществление инвестиционных мероприятий; Ведение аналитического уч□та по сч□ту 86 «Целевое финансирование». Составление бухгалтерских проводок по использованию средств целевого финансирования. Изучение отражения порядка синтетического и аналитического учета уставного капитала и собственных акций, выкупленных у акционеров, резервного капитала, добавочного капитала	6
	Определение состава собственного капитала исследуемой организации, в состав капитала включается: 1. Уставный капитал (счет 80). 2. Собственные акции (доли), (счет 81). 3. Резервный капитал (счет	6

	82). 4. Добавочный капитал (счет 83). 5. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), (счет 84). 6. Целевое финансирование (счет 86). Изучение характеристики каждого вида, т.е. понятия, учет образования, целевое использование, отражение на счетах бухгалтерского учета и в балансе. Изучение особенностей учета уставного капитала – его величина, порядок образования, операции по его изменению. Изучение особенностей учета добавочного капитала – источники образования и использование. Составление бухгалтерских проводок по сч□ту 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемых к сч□ту 83. Изучение особенностей учета резервного капитала. Составление бухгалтерских проводок по сч□ту 82 «Резервный капитал». Заполнение дневника практики.	
5. Проведение инвентаризации имущества организации.	Изучение документов по инвентаризации, общего порядка проведения инвентаризации. Работа с основными нормативными документами, регламентирующие порядок проведения бухгалтерской и налоговой инвентаризации. Документальное отражение инвентаризации. Оформление приказа о проведении инвентаризации. Проводить физический подсчет имущества. Оформление инвентаризационной описи основных средств/нематериальных активов. Инвентаризация оборудования к установке, капитальных вложений, незавершенного строительства, незаконченных ремонтов объектов основных средств. Отражать результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках. Изучение особенности инвентаризации материалов, товаров, незавершённого производства. Участие в инвентаризации денежных средств на расчётном, специальном, валютном и других счетах предприятия. Заполнение Акта инвентаризации денежных средств (наличных, безналичных, денежных документов). Заполнение Приказа о проведении инвентаризации капитальных вложений, незавершённого строительства. Заполнение инвентаризационной описи капитальных вложений, незавершённого строительства и Сличительной ведомости. Отражать результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках. Составлять акт по результатам инвентаризации.	6
6. Проведение инвентаризации источников формирования имущества и финансовых обязательств организации.	Участие в инвентаризации собственного капитала организации: резервного, уставного, добавочного. Отражение результатов инвентаризации капитала в учёте. Заполнение Приказа о проведении инвентаризации капитала и резервов. Заполнение Акта инвентаризации капитала/резервов и Сличительной ведомости. Участие в инвентаризации основных и прочих доходов и расходов предприятия, финансовых результатов по основному и прочим видам деятельности. Заполнение инвентаризационной описи доходов, расходов и финансовых результатов и Сличительной ведомости. Участие в инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и заказчиками, расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям, с учредителями и акционерами. Заполнение инвентаризационной описи дебиторской и кредиторской задолженности, акта инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Отражать результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках. Составлять акт по результатам инвентаризации. Заполнение дневника практики.	6
Итого:		**72**

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).

4.1. Нормативно-правовая литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017) «О бухгалтерском учете». – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=286976&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.18735137747394548#030308623877703744
2. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)». – [Электронный ресурс] URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221028&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.696379633233152#08438834565 029585
3. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107971&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.43066152446695294#029563862921157935
4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107972&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.4357416012110209#042514088478223777

4.2. Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 323 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/9C1B61FD-4014-4EA4-8837-E289D5421FB6#page/1
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 423 с. – (Профессиональное образование). - URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909#page/1
3. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 178 с. – (Профессиональное образование). https://www.biblio-online.ru/viewer/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924#page/1
4. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. М. : Издательство Юрайт, 2018. – 244 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022#page/1
5. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 273 с. – (Профессиональное

образование). – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981#page/1
6. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 275 с. – (Профессиональное образование) - URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/5F32B9F9-B114-4532-9374-F36A85EB113C#page/1
7. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 276 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A#page/1
8. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 429 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85#page/1
9. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие/ Под ред. Любушина Н.П.. – Москва: КноРус, 2018. - 345с. – URL: https://www.book.ru/book/928939/view2/1

4.3. Дополнительная литература

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 511с.
2. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 238с.
3. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие для СПО. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА–М, 2015 – 165 с.
4. Касьянова, Г. Ю. Инвентаризация : бухгалтерская и налоговая: все объекты учета ; сложные вопросы ; практические примеры ; оформление документов : [учебное пособие] / Г. Ю. Касьянова ; Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов. - Изд. 9-е, перераб. и доп. - Москва : АБАК, 2015. - 271 с.
5. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача) [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» (уровень подготовки - бакалавр) / Л. В. Пономарева, Н. Д. Стельмашенко ; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М : Вузовский учебник, 2015. - 227 с. - (Вузовский учебник).
6. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 464 с. – URL: https://biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77
7. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник / Н.В. Брыкова. – Москва : КноРус, 2018. – 266 с. – Для СПО. – ISBN 978-5-406-05656-1. . – URL: https://www.book.ru/book/924215/view2/1

8. Бакаев, А. С. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению / А. С. Бакаев. –М. : Издательство Юрайт, 2016. – 174 с. – (Правовая библиотека). – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/0B110E77-8547-4351-8DB5-096F577C2037#page/1

4.4. Периодические издания

1. Вестник МГУ. Серия «Экономика»
2. Главбух
3. Российский экономический журнал
4. Среднее профессиональное образование
5. Вопросы экономики.– URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645/udb/4
6. Общество и экономика.– URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/592/udb/4

4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: https://e.lanbook.com
3. ЭБС «Юрайт». – URL: http://www.biblio-online.ru/
4. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
6. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL:http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index
7. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL:www.grebennikon.ru
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL:http://www.elibrary.ru
9. Базы данных компании «Ист Вью». - URL:http://dlib.eastview.com
10. Лекториум ТВ». - URL: http://www.lektorium.tv/
11. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - URL:http://нэб.рф/
12. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: http://cyberleninka.ru/
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: http://window.edu.ru.
14. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - URL http://www.consultant.ru

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей формой учебного процесса.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики

– закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин, а также сформировать практические навыки для профессиональной деятельности по специальности.

Самостоятельная работа обучающегося в процессе прохождения практики включает:

– изучение нормативной и научной литературы;

– выполнение заданий, полученных перед выходом на практику;

– работу с электронными информационными ресурсами;

– изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;

– сбор и обработка фактического, статистического и иного материала на практике;

– изучение передового опыта профессиональной деятельности, связанного с данной практикой.

№	Наименование вида СРС на практике	Перечень и реквизиты учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы на практике
1	2	3
1	Изучение нормативной литературы. Работа с ресурсами Интернета	1.Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru 3.Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4.Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 273с. – (Профессиональное образование). – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981#page/1 5.Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 511с.
2	Знакомство с организацией, с ее учетной политикой	1.Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru 3.Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4.Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 273с. – (Профессиональное образование). – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981#page/1

		5.Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 511с.
3	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом и оплаты труда	1.Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru 3.Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4.Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 273с. – (Профессиональное образование). – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981#page/1 5.Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 511с.
4	Учет финансовых результатов	1.Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru 3.Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4.Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 273с. – (Профессиональное образование). – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981#page/1 5.Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 511с.
5	Учет собственного капитала	1.Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru 3.Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4.Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 273с. – (Профессиональное образование). – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981#page/1 5.Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 511с.
6	Проведение инвентаризации имущества	1.Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru

	организации.	3.Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4.Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 273с. – (Профессиональное образование). – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981#page/1 5.Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 511с. 6.Касьянова, Г. Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая: все объекты учета; сложные вопросы; практические примеры; оформление документов: [учебное пособие] / Г. Ю. Касьянова; Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов. - Изд. 9-е, перераб. и доп. - Москва: АБАК, 2015. - 271с
7	Проведение инвентаризации источников формирования имущества и финансовых обязательств организации.	1.Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru 3.Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4.Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 273с. – (Профессиональное образование). – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981#page/1 5.Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 511с. 6.Касьянова, Г. Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая: все объекты учета; сложные вопросы; практические примеры; оформление документов: [учебное пособие] / Г. Ю. Касьянова; Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов. - Изд. 9-е, перераб. и доп. - Москва: АБАК, 2015. - 271с

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в соответствии с договорами, заключёнными филиалом КубГУ в г.Геленджике с предприятиями, учреждениями, организациями различных организационно-правовых форм с использованием их материальной базы.

Общие требования к подбору баз практик:

– наличие отделов: главного бухгалтера, отдела труда и зарплаты, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;

– наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;

– имеется ли возможность реализовать программу практики;

– оснащенность предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием;

– близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При выборе рабочего места практикантам необходимо руководствоваться, прежде всего, их специальностью, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по заданию руководителя практики.

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться современные научно-исследовательские и производственные технологии:

1. мультимедийные технологии для проведения ознакомительных лекций и инструктажа обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Формой проведения производственной практики (по профилю специальности) является – концентрированная практика (6 недель), по профессиональному модулю – 2 недели.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Сроки и содержание практики определяется утверждённым учебным планом и программой практики. В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на практику.

Организация и учебно-методическое руководство производственной практики (по профилю специальности) обучающихся осуществляется предметно-цикловой комиссией профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Геленджике.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалиста, назначенного руководством организации.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) является освоение учебного материала и учебной практики, профессиональных умений и навыков, профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

К прохождению производственной практики (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

На практике обучающиеся должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки ведения бухгалтерского учета.

Перед направлением на практику проводится установочная конференция обучающихся, на которой даются подробные рекомендации о порядке прохождения практики, о трудовой дисциплине на практике, о выполнении заданий и поручений руководителя практики, о ведении дневника практики, об отчёте о прохождении практики.

Первый день практики отводится для ознакомления обучающихся с целями и задачами практики, инструкциями, а также для решения всех организационных вопросов. Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом прохождения практики.

Консультационная помощь обучающимся в период практики оказывается специалистами отдела по месту прохождения практики по обращению практиканта, а также руководителями практики.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

– текущий контроль успеваемости в форме собеседования практиканта с руководителем практики;

– промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Аттестацию организует цикловая комиссия совместно с руководителем практики. Аттестация проводится в форме публичного выступления обучающегося по результатам практики перед учебной группой с присутствием руководителей практики.

В зачетную книжку и в зачетно-экзаменационную ведомость отметка выставляется руководителем практики от университета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

– дневник прохождения практики включает: цели и задачи практики, индивидуальный план прохождения практики, фактическое выполнение заданий практики, ежедневный анализ выполненных дел в период практики;

– отчет по практике, содержащий отзыв - характеристику с места прохождения практики, самоанализ практики, общие выводы, предложения и методические рекомендации по улучшению организации и проведения практики;

– портфолио, содержащее выполненные практические задания, предусмотренные программой практики, документы, фотографии, сведения об организации и другие материалы, соответствующие заданиям на практике;

– оценку практической деятельности обучающегося работодателем в виде аттестационного листа, подписанного руководителем организации, в которой проходила практика.

Целью оценки по практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений обучающегося.

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненным обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями той организации, где была практика.

Итогом практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

Дифференцированный зачет проводится по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критериями оценки являются выполнение тематического плана практики, оформление документов, наличие положительной характеристики с места прохождения практики, о степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, освоенности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

– оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнил содержательную часть отчёта в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

– оценкой «ХОРОШО» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

– оценкой «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, посредственно владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

– оценку «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью. Обучающийся не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

Руководство практикой обучающихся осуществляется предметно-цикловой комиссией профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г.Геленджике, а также руководителем практики от филиала и специалистом от организации.

Руководитель практики от филиала назначается руководителем учебного заведения из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства.

Руководитель практики от предметно-цикловой комиссии обязан:

– обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;

– разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

– оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий на весь период практики, утверждает индивидуальные планы их работы;

– оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики:

– проверяет отчет и организует их защиту.

Руководитель практики от организации обязан:

– организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;

– обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;

– разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;

– оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы;

– обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов организации;

– контролировать выполнение обучающимися заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;

– по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить печатью организации составленный студентом отчет.

При прохождении практики обучающийся обязан:

– в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;

– взять задание на практику у руководителя практики от филиала;

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;

– нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;

– представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Отчет по производственной практике подписывается автором, сдается в установленные сроки. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия, подпись которого заверяется печатью. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации и деятельности, выводы и предложения.

Студент, не представивший в установленный срок отчет или не защитивший его, считается имеющим академическую задолженность.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности 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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний; - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - наличие положительных отзывов по итогам практики; Участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; - обоснованность выбора методов и способов действий; - проявление способности коррекции собственной деятельности; - адекватность оценки качества и эффективности собственных действий.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	-демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий; -адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды; - проявление способности оказать и принять взаимную помощь.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту; - проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества и источников формирования имущества организации; - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плата счетов бухгалтерского учета	уметь: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет кредитов и займов.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 2.2 Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. ПК 2.2 Проведение подготовки	уметь: - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры учета по местам	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий;

к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	хранения имущества; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	- защиты отчета по практике
ПК 2.3 Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации	уметь: - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 2.4 Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	уметь: - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах:

– направление;

– индивидуальный план работы, индивидуальные задания;

– дневник по производственной практике;

– отчет по практике;

– аттестационный лист и характеристика;

разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____

Фамилия, имя отчество

Направляется на производственную практику (по профилю специальности) в распоряжение

_____

наименование предприятия

для прохождения _____ практики

вид практики

по специальности _____

код и наименование специальности

сроком с «____» _____ 2018 г. по «____» _____ 2018 г.

Руководитель практики от филиала: _____

_____

Должность, фамилия имя отчество, подпись

М.П. Зам. директора по учебной работе _____

подпись

Руководитель практики от предприятия: _____

_____

Должность, фамилия имя отчество

М.П. Прибыл на предприятие

«____» _____ 2018 г. _____

подпись

М.П. Убыл из предприятия

«____» _____ 2018 г. _____

подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ
на производственную практику (по профилю специальности)

Обучающийся(аяся) _____
(ФИО студента)

3 курса _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование специальности)

Направляется в _____

	Наименование задания
1	Пройти инструктаж по технике безопасности на рабочем месте организации.
2	Ознакомиться со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений, штатным расписанием.
3	Ознакомиться с функциями и обязанностями работников бухгалтерии, уровнем компьютеризации учетного процесса, учетной политикой, рабочим планом счетов, первичными документами и регистрами учета.
4	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.02 « Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»
5	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»
6	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»
7	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
8	Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию. Защита производственной практики (по профилю специальности).

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от филиала,
ФИО _____,
преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике _____
подпись

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации,
_____,
ФИО, должность, место и наименование организации _____
подпись, печать

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)

(ПП.02.01, ПП.03.01, ПП.04.01, ПП.05.01)

Обучающегося (ейся): _____

Курс: 3

Группа: _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место прохождения практики: _____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

От филиала: ____ФИО преподавателя_____ , преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

От организации: ФИО руководителя организации, должность, место работы .

20___

График прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов

№ п/п	Дата	Место работы	Кол–во часов	Виды работ	Содержание работы	Оценка и подпись непосредственного руководителя
1			6	Установочная конференция, организационные вопросы оформления практики	Знакомство с целями и задачами практики. Разработка индивидуального плана практики.	
2			6	Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений, штатным расписанием	Прохождение вводного и первичного инструктажа по охране труда и технике пожарной безопасности. Распределение по рабочим местам.	
3			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
4			6	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Участие в инвентаризации имущества в местах его хранения. Заполнение инвентаризационной описи.	
5			6	Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	Составление бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей по результатам инвентаризации.	
			6	Выявление задолженностей с применением программы	Проверка сроков исковой давности по взысканию	

				«1С: – Бухгалтерия 8».	задолженности с дебиторов.	
				Ведение бухгалтерского учета труда и заработной платы	Оформление первичных документов, начисление зарплаты, отпускных и пособия по временной нетрудоспособности. Составление расчетно-платежной ведомости.	
			6	Учет расчетов с персоналом с применением программы «1С:– Бухгалтерия 8».	Оформление платежных документов на перечисление сумм персоналу по выданным займам. Составление бухгалтерских проводок расчетов по выданным займам.	
			6	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С:– Бухгалтерия 8».	Составление и обработка первичных документов с применением программы «1С:– Бухгалтерия 8».	
			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.	
			6	Сбор информации и проведение анализа бухгалтерской отчетности.	Обработка информационной базы для финансового анализа. Анализ финансового состояния организации.	
			6	Оценка ликвидности структуры баланса и кредитоспособности организации.	Определение группировки активов по степени ликвидности и пассивов по степени срочности их оплаты.	
			6	Анализ финансовой устойчивости по данным бухгалтерской отчетности.	Определение типа и характера финансовой устойчивости организации.	
			6	Оценка платежеспособности организации.	Оценка платежеспособности по данным бухгалтерского баланса.	

			6	Освоение профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	Освоение должностных инструкций по ведению бухгалтерского учета.	
			6	Ведение бухгалтерского учета операций с применением бухгалтерской программы «1С:– Бухгалтерия 8».	Отражение на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств с применением бухгалтерской программы «1С:– Бухгалтерия 8».	
			6	Оформление отчётных документов по практике	Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета по практике, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	
			6	Итоговая аттестация	Защита отчета по практике с использованием презентации.	

Обучающийся(аяся) группы _____ ФИО

Руководитель практики от филиала _____ ФИО

Руководитель практики от организации _____ ФИО

подпись, печать

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике

ОТЧЕТ
по производственной практике (по профилю специальности)

ФИО студента

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
курс 3

Сроки прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

База практики: _____
наименование организации

Руководитель практики от филиала: ФИО преподавателя,
преподаватель СПО филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Геленджике

Руководитель практики от организации: ФИО,
должность, место работы, наименование организации

20____

Календарные сроки практики

По учебному плану:

1. Практика для получения профессиональных навыков
   Начало _____ 20__г. Окончание _____ 20__г.
   Всего: недель ____ часов _____

База практики

_____

Руководитель практики от филиала

ФИО преподавателя _____,
преподаватель СПО филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Геленджике

Руководитель практики от организации

ФИО _____,
должность, место работы, наименование организации

СОДЕРЖАНИЕ

Введение……

1 Основная часть. Характеристика организации……...

2 Вариативная часть. Производственная практика (по профилю специальности)……

Заключение……

Список использованных источников.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017) «О бухгалтерском учете». – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/01fbae25b3040955277cbd70aa1b907cceda878e/

2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (ред. от 06.04.2015) «О формах бухгалтерской отчетности организации» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 18023). – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddf518/

3. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)». – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddf518/

4. Федеральный закон РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 27.11.2017) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144/

5. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 273 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981#page/1

6. Бариленко, В.И. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2015 – 234 с.

7. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 323 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909#page/1

8. Пожидаева, Т. А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для студентов / Т. А. Пожидаева. - 4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. - 320

Обучающийся(аяся) группы _____ ФИО

Руководитель практики от филиала _____ ФИО

Руководитель практики от организации _____ ФИО

подпись, печать

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____

(ФИО студента)

Обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел производственную практику (по профилю специальности) по профессиональным модулям: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации *по дисциплинам МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации; МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации*; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами *по дисциплине МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;* ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности *по дисциплинам МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности; МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности*; ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих *по дисциплине МДК.05.01 Организация деятельности бухгалтера (кассира)*

с « » 20 г. по « » 20 г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименования ПК	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики*	Уровень освоения компетенций (оценка)
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			
1.	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
2.	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
3.	ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
4.	ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
*Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессионального модуля 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			
5.	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
6.	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

7.	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
8.	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
*Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами***			
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			
9.	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
10.	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	
11.	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.	
12.	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	
*Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности***			
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
*Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ПК.1.1–ПК.1.4, ПК.2.1–ПК.2.4, ПК.3.1–ПК.3.,4 ПК.4.1–ПК.4.4***			

* – оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

** – итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
обучающийся освоил 60-69% оцениваемых (ой) компетенций (ии), показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
обучающийся освоил 70-89% оцениваемых (ой) компетенций (ии), умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4

обучающийся освоил 90-100% оцениваемых (ой) компетенций (ии), умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности обучающегося

В процессе прохождение производственной практики (по профилю специальности)

Выраженным показателем достаточного уровня сформированности общих компетенций явилось ее умение работать с различными источниками информации. Практикант смог зарекомендовать себя человеком, умеющим взаимодействовать с членами своей группы.

Практикант, постоянно демонстрировал личный интерес к своей деятельности. Таким образом, практикант сформировал следующие общие компетенции:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

В ходе производственной практики (по профилю специальности)

Таким образом, практикант сформировала следующие профессиональные компетенции:

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 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. 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.

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от филиала,
ФИО _____,
преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике _____
подпись

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации,
_____,
ФИО, должность, место и наименование организации _____
подпись, печать

ЛИСТ

согласования рабочей программы

ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности), содержания и планируемых результатов практики по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В соответствии с договорами на проведение практики обучающихся в ФГБОУ ВО «КубГУ», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

СОГЛАСОВАНО:

АО «Базовый санаторий им.М.В. Ломоносова»
Генеральный директор _____ Н.Я. Алейников
МП подпись «27» 03 2019 г.

ОАО Санаторий «Красная Талка»
Генеральный директор _____ К.Т. Димитриев
МП подпись «27» 03 2019 г.

ЗАО «санаторий «Жемчужина моря»
Генеральный директор _____ И.Н. Дьяков
МП подпись «28» 03 2019 г.

ООО «Гурман»
Директор _____ А.Ю. Жаркова
МП подпись «28» 03 2019 г.

ООО «Хлеб-Сервис»
Директор _____ Т.Г. Рой
МП подпись «29» 03 2019 г.

Рецензия

на рабочую программу

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

среднего профессионального образования

Автор программы: Бакланова Е.П. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая программа Производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу. Представленная программа производственной практики (по профилю специальности) состоит из 8 разделов:

Программа производственной практики (по профилю специальности) построена методически грамотно и нацелена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, междисциплинарных курсов.

В паспорте программы сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики. Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности: ВПД.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Освоенные компетенции помогут обучающимся подготовиться к самостоятельной практической работе, более быстрой адаптации к производственной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе и способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рецензент:

Директор ООО «Ромашка» _____ Оксана Владимировна Завыленкова

подпись, печать

Рецензия

на рабочую программу

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

среднего профессионального образования

Автор программы: Бакланова Е.П. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Структура и содержание рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Программа производственной практики (по профилю специальности) построена методически грамотно и нацелена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, междисциплинарных курсов.

Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности:

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

Освоенные компетенции помогут обучающимся подготовиться к самостоятельной практической работе, более быстрой адаптации к производственной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе и способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рецензент:

Директор ООО «Эксим – Строй» _____ Земцем Сергей Леонидович

подпись, печать