

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ**

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

И.В. Курачинова
А.Н. Чотчаева
Е.О. Афаунова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК**
для обучающихся III курса по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Черкесск
2018

УДК 657
ББК 65.052.5
К93

Рассмотрено на заседании кафедры «Социально-правовые дисциплины».
Протокол №3 от «15» 10 2018 г.
Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом
«СевКавГГТА»
Протокол № 15 от «30» 10 2018 г.

Рецензенты: Дюмина И.А. – председатель цикловой комиссии
«Экономические дисциплины»

К93 Курачинова, И.В. Методические указания по организации практик для обучающихся III курса по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / И.В. Курачинова, А.Н. Чотчаева, Е.О. Афаунова. – Черкесск: БИЦ СевКавГГТА, 2018. – 32с.

Методические указания подготовлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Методические указания содержат методические рекомендации студентам в организации и прохождении учебной и производственной практики, предусмотренной общеобразовательной программой.

УДК 657
ББК 65.052.5

© Курачинова И.В., Чотчаева А.Н., Афаунова Е.О., 2018
© ФГБОУ ВО СевКавГГТА, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Объем практики	17
2. ЦЕЛИ И СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
2.1 Цели и задачи учебной практики	17
2.2 Структура учебной практики	18
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
3.1 Цели и задачи производственной практики	18
3.2 Структура производственной практики	19
3.3 Содержание производственной практики	20
4. ОБЪЕМ И ВИДЫ РАБОТ ПРАКТИК	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИК	23
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИК	26
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	26
6.2 Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики	27
6.3 Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой	31

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

1.1 Область применения программы

Практика является обязательным разделом общеобразовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика состоит из двух этапов: учебной практики и производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики.

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Программа производственной практики - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

ВПД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
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.
ВПД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВПД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские поводки 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 3.2	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
ВПД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВПД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе

освоения профессионального модуля должен: **иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

- выполнении контрольных процедур и их документировании;

- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

- в применении налоговых льгот;

- в разработке учетной политики в целях налогообложения;

- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

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

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

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

будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

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

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

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

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

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

- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

Знать:

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

счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет материально-производственных запасов:

- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

- систему учета производственных затрат и их классификацию;

- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

- учет потерь и непроизводственных расходов;

- учет и оценку незавершенного производства;

- калькуляцию себестоимости продукции

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с

подотчетными лицами;

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные

фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

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

- использование средств внебюджетных фондов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- требования к бухгалтерской отчетности организации;

- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

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

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

1.2. Объем учебной и производственной практики

Профессиональный модуль	Вид практики	Количество часов	Вид аттестации
ПМ 01	Учебная практика	108	Дифференцированный зачет
ПМ 02			
ПМ 04			
ПМ 05			
ПМ 01	Производственная (по профилю специальности, преддипломной)	324	Дифференцированный зачет
ПМ 02			
ПМ 03			
ПМ 04			
ПМ 05			

2. ЦЕЛИ И СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Цели и задачи учебной практики

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение видов профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; Составление и использование бухгалтерской отчетности, Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: **иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.
- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами;
- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
- в применении налоговых льгот;

- в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2.2 Структура учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	проведение установочного занятия по учебной практике; проведение инструктажа по технике безопасности и других инструктажей; знакомство с программой 1С – Предприятие 8. Бухгалтерия, с контрольно-кассовой техникой.	опрос, выполнение заданий
2.	Этап выполнения учетных работ	выполнение работы на месте учебной практики в соответствии с задачами и целями практики	опрос, выполнение заданий
3.	Аттестация по итогам учебной практики	проведение итоговой аттестации по итогам прохождения учебной практики	зачет с дифференцированной оценкой

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики - формирование практических профессиональных умений и приобретение первоначального практического опыта работы по специальности в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации в рамках профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в рамках профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и

внебюджетными фондами;

– составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности в рамках профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– Выполнение работ по профессии «Кассир» в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Задачи производственной практики:

– закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области бухгалтерского учета;

– развитие общих и профессиональных компетенций;

– освоение современных производственных процессов, технологий;

– адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий 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 дипломной работы.

3.2 Структура производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	проведение установочного занятия по производственной практике; проведение инструктажа по технике безопасности и других инструктажей; знакомство с локальными правовыми актами предприятия (уставом, с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия и др.); выдача направления на практику, плана практики, дневника практики;	опрос, проверка дневника практики
2.	Производственный этап	выполнение работы на предприятии в соответствии с задачами и целями практики	собеседование, проверка дневника практики
3.	Подготовка отчета по производственной практике	обработка и анализ полученной информации на базе практики	проверка правильности составления отчета
4.	Аттестация по итогам производственной практики	проведение итоговой аттестации по итогам прохождения практики	зачет с дифференцированной оценкой

3.3 Содержание практики

По окончании производственной практики студент составляет письменный отчет, в котором он должен указывать период, в течение которого он проходил практику, общие сведения об организации или учреждении, сведения о выполнении заданий; перечень основных мероприятий, в которых он принял участие; конкретные данные, составленные схемы и приложения. Отчет должен быть подписан студентом и завизирован руководителем от предприятия.

К отчету прилагаются дневник практики, отзыв-характеристика студента, написанная руководителем практики от предприятия. В отзыве-характеристике должны быть отражены теоретический уровень подготовки студента и качество выполненных им заданий. К отчету также приобщаются приложения, составленные студентом в ходе практики.

При подготовке приложений студенту необходимо пользоваться нормативными правовыми актами и учебной литературой.

Вышеуказанные документы, составленные студентом, должны быть подшиты в отдельную папку.

Отчет о прохождении практики, дневник практики и отзыв-характеристика представляются руководителю практики от колледжа не позднее, чем за три дня до защиты ее результатов для ознакомления.

Аттестация по итогам производственной практики предусматривает наличие дневника практики, отзыва-характеристики руководителя практики от организации и письменного отчета обучающегося.

4. ОБЪЕМ И ВИДЫ РАБОТ ПРАКТИК

№ п/п	Название темы	Содержание работ	Кол-во часов
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА			
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Первичные бухгалтерские документы в «1-С Бухгалтерия» Бухгалтерские записи в «1-С Бухгалтерия», отражающие движение основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов; учет долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; учет готовой продукции и её продажи учет текущих операций и расчетов. Документальное оформление операций по движению основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов; денежных средств; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; учет готовой продукции и её продажи учет текущих операций и расчетов Документальное оформление операций по начисленной заработной плате работникам в зависимости от вида	36

		<p>заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Документальное отражение расчетов с поставщиками и подрядчиками, финансовых результатов, собственного капитала.</p> <p>Расчет финансовой устойчивости предприятия.</p>	
2	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Расчеты начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Бухгалтерские проводки в «1-С Бухгалтерия» по учету собственного капитала организации; по учету кредитов и займов, финансовых результатов деятельности организации и использования прибыли организации</p> <p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества</p> <p>Комплект документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества.</p> <p>Бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества.</p>	36
3	<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>изучить порядок составления бухгалтерской отчетности;</p> <p>изучить порядок составления налоговых деклараций;</p> <p>анализировать финансовую устойчивость организации;</p> <p>анализировать ликвидность бухгалтерского баланса.</p> <p>Создание комплекта бухгалтерской отчетности в программе "1С: Налогоплательщик 8»:</p> <p>Бухгалтерский баланс – форма №1;</p> <p>Отчет о финансовых результатах – форма №2;</p> <p>Отчет об изменении капитала – форма №3;</p> <p>Отчет о движении денежных средств – форма №4;</p> <p>пояснительная записка; прочая отчетность.</p>	36
4	<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>вводный инструктаж;</p> <p>изучение нормативных документов и законодательных актов;</p> <p>составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы;</p> <p>заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;</p> <p>заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости;</p> <p>использование правил оформления приходного и расходного кассового ордера, ведения кассовой книги при проведении кассовых операций с иностранной валютой;</p> <p>заполнение кассовой книги;</p> <p>прием, проверка и обработка кассовых документов;</p>	72

		заполнение регистров синтетического учета по счету 50; составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые	
		Итого	180
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА			
1	Ознакомление с организацией	История развития, организационно-правовая форма; Отраслевая принадлежность организации; Ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции; Производственная и управленческая структура организации; Техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; Правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.	20
2	Экономическая характеристика организации	Основные технико-экономические показатели деятельности организации: объем производства, выручка от продажи, себестоимости, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие.	20
3	Основы организации бухгалтерского учета	Форма организации учета, план счетов, структура, штаты бухгалтерии, краткий обзор отделов бухгалтерии, распределение обязанностей; Организация первичного учета и документооборота. Организация складского хозяйства; Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.	20
4	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, составление бухгалтерской отчетности. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Выполнение работ по профессии «кассир»	Бухгалтерский учет: долгосрочных инвестиций; поступления и выбытия основных средств. Бухгалтерский и налоговый учет амортизации основных средств. Бухгалтерский учет финансовых вложений. Бухгалтерский учет производственных запасов. Бухгалтерский учет кассовых операций. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах. Бухгалтерский учет денежных средств на специальных счетах. Бухгалтерский учет денежных средств на валютных счетах. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда. Бухгалтерский учет затрат на производство. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками. Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. Бухгалтерский учет с поставщиками и заказчиками. Бухгалтерский учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их распределение. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, порядок отражения операций на счетах бухгалтерского учета, порядок заполнения платежных поручений по перечислению	140

		налогов и сборов и перечислению страховых взносов в соответствующие фонды	
5	Экономический анализ показателей деятельности организации	Расчет экономических показателей использования основных и оборотных активов, рентабельности и т.д.	26
6	Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности	Анализ бухгалтерского баланса, его основных статей и расчетных показателей. Анализ финансового состояния по данным бухгалтерского баланса. Анализ финансовой устойчивости на основе бухгалтерского баланса. Анализ состава и движения капитала. Анализ информации, содержащейся в отчете о движении денежных средств. Анализ прибыли по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности.	78
7	Написание и оформление отчета по практике	Оформление отчета по итогам прохождения производственной практики	20
Итого			324

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИК

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоение профессиональных компетенций)	Формы и методы контроля и оценки
<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации. – ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; – выполнении контрольных процедур и их документировании; – в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; – в применении налоговых льгот; – в разработке учетной политики в целях налогообложения; – в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; – в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности 	<p>Отчет по производственной практике, индивидуальное задание, дневник.</p> <p>Квалификационный экзамен.</p>
ПК 1.1. Обработать 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	

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 результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умение выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение найти, проанализировать информацию необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение планировать и реализовывать собственной профессиональное и личностное развитие	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умение работать в коллективе и взаимодействовать с коллегами и руководством	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекст	Умение грамотно осуществлять устную и письменную речь на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекст	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Умение проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знать способы содействия сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, умения эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умения использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для прохождения учебной практики колледжем оборудована учебная лаборатория «Бухгалтерский учет», оснащенная необходимым оборудованием:

- компьютеры с установленной программой 1С-Бухгалтерия Версия 8.2;
- контрольно-кассовая оборудование.

Для полноценного прохождения практики предприятию необходимо обеспечить беспрепятственный доступ студентов-практикантов к документации, необходимой для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

6.2 Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики ПМ. 01

Основные источники (ОИ)	
1.	Румынина, Л.А. Документационное обеспечение управления [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.А.Румынина.- М.: Академия, 2014.- 288с.
2.	Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В.Пшенко, Л.А.Доронина.- М.: Академия, 2016.- 160с.
3.	Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления. Практикум [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В.Пшенко, Л.А.Доронина.- М.: Академия, 2017.- 224с.
4.	Ленкевич, Л.А. Делопроизводство [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.А.Ленкевич.- М.: Академия, 2015.- 256с.
5.	Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление» / А.С. Гринберг [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 391 с. - 978-5-238-01770-9. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71213.html
6.	Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 220 с. - 978-5-394-02325-5. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57135.html
Дополнительные источники (ДИ)	
1.	Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учёт [Текст]: учеб. пособие/ Н.П. Кондраков.- 5-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА- М, 2011.- 717 с.
2.	Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций [Текст]: учеб. пособие/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- 2-е изд. перераб. и доп.– Ростов н/ Дону: Феникс,2009.- 355 с.
3.	Клочко, С.Н Бухгалтерский учет. Сборник задач [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Клочко С.Н.,- Электрон. текстовые данные.- Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2009.- Режим доступа: http://iprbookshop.ru/3167.- ЭБС «IPRbooks»
4.	Бухгалтерский учет [Текст]: учебник/ Ю.А.Бабаев.- М.: Проспект, 2005.- 392 с.
5.	Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс]/ Заика А.А.- Электрон. текстовые данные.- М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.- 526 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52173.- ЭБС «IPRbooks»
6.	Черноморцева, К.И. Бухгалтерский учет. Бухгалтерский учет товарных операций. [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ К.И. Черноморцева К.И. - Электрон. текстовые данные.- Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013.- Режим доступа: http://iprbookshop.ru/11309.- ЭБС «IPRbooks».

ПМ. 02.

	МДК 02.01, МДК 02.02.
	Основные источники
1.	Иванова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Иванова.- М.: Академия, 2015.- 336с.
2.	Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов.- М.: Академия, 2015.- 480с.
3.	Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет: практикум [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.М. Лебедева.- М.: Академия, 2015.- 176с.
4.	Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Профобразование, 2018. - 105 с. - 978-5-4488-0181-5. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73749.html
5.	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / О.П. Алешкевич [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. - 380 с. - 978-985-503-548-1. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67618.html
6.	Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. - Электрон. текстовые данные. - М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. - 412 с. - 978-5-89035-901-8. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57978.html
7.	Бородин В.А. Бухгалтерский учет (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для вузов / В.А. Бородин. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.- 528 с.- 5-238-00675-6.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52444.html
8.	Бухарова Д.Х. Инвентаризация материальных ценностей [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.Х. Бухарова. - Электрон. текстовые данные. - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013. - 76 с. - 978-5-7996-1026-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66154.html
9.	Ярушкина Е.А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / Е.А. Ярушкина, Н.А. Чумакова. - Электрон. текстовые данные. - Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 104 с. - 2227-8397. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74051.html
	Дополнительные источники (ДИ)
1.	Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учёт [Текст]: учеб. пособие/ Н.П. Кондраков.- 5-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА- М, 2011.- 717 с.
2.	Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций [Текст]: учеб. пособие/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- 2-е изд. перераб. и доп.– Ростов н/ Дону: Феникс,2009.- 355 с.
3.	Ключко, С.Н Бухгалтерский учет. Сборник задач [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Ключко С.Н.,- Электрон. текстовые данные.- Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2009.- Режим доступа: http://iprbookshop.ru/3167.- ЭБС «IPRbooks»
4.	Бухгалтерский учет [Текст]: учебник/ Ю.А.Бабаев.- М.: Проспект, 2005.- 392 с.
5.	Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс]/ Заика А.А.- Электрон. текстовые данные.- М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.- 526 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52173.- ЭБС «IPRbooks»
6.	Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.11. № 402-ФЗ «О

	бухгалтерском учете» (ред. от 04.11.2014).
7.	Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. для студ. сред. проф. образования/ А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- 7-е изд., испр. и доп.- М.: Академия, 2011.- 432 с.
8.	Иванова, Н.В. Бухгалтерский учёт [Текст]: учеб. пособие для сред. проф. зав./ Н.В. Иванова.- 6-е изд., перераб. и доп.- М.: Академия, 2011.- 304 с.

ПМ. 03.

	МДК 03.01.
	Основные источники (ОИ)
1.	Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение [Текст]: учеб. пособие для сред. проф. образ./ О.В.Скворцов.- 8-е изд., испр.-М.:Академия, 2015.- 272 с.
2.	Налоги и налогообложение. [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О.В.Скворцов.- М.: Академия, 2017.- 272с.
3.	Учет и налогообложение [Электронный ресурс]: курс лекций/ - Электрон. текстовые данные.- Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, 2014.- 111 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56027.html .- ЭБС «IPRbooks»
	Дополнительные источники (ДИ)
1.	Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник / под ред. И.А. Майбурова. – 6-е изд. перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА. – 2015. – 487с.
2.	Косов М.Е. Налогообложение предпринимательской деятельности. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для магистров, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», по программе «Налоги и налогообложение»/ М.Е. Косов, Л.А. Крамаренко, Н.Д. Эриашвили. - Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.- 431 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52515.html .- ЭБС «IPRbooks»
3.	Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.М. Попов. – 2-е изд. испр. – Минск: Вышш. шк. – 2013. – 319с.
4.	Назарова А.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ А.В. Назарова.- Электрон. текстовые данные.- Саратов: Профобразование, 2016.- 90 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62797.html .— ЭБС «IPRbooks»
5.	Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Кузьменко [и др.]- Электрон. текстовые данные.- Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014.- 283 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62962.html .- ЭБС «IPRbooks»
6.	Рудлицкая Н.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: сборник задач/ Н.В. Рудлицкая.- Электрон. текстовые данные.- Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), 2016.- 77 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68795.html .- ЭБС «IPRbooks»
7.	Кузминова О.А. Сборник задач по налогам и налогообложению [Электронный ресурс]: задачник/ О.А. Кузминова, В.Д. Лукина.- Электрон. текстовые данные.- М.: Российская таможенная академия, 2016.- 104 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69986.html .- ЭБС «IPRbooks»

ПМ. 04.

	МДК 04.01.
	Основные источники
1.	Иванова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В.Иванова.- М.: Академия, 2015.- 336с.
2.	Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия, 2015.- 480с.
3.	Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет: практикум [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.М.Лебедева.- М.: Академия, 2015.- 176с.
4.	Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Профобразование, 2018. - 105 с. - 978-5-4488-0181-5. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73749.html
5.	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / О.П. Алешкевич [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. - 380 с. - 978-985-503-548-1. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67618.html
6.	Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. - Электрон. текстовые данные. - М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. - 412 с. - 978-5-89035-901-8. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57978.html
7.	Бородин В.А. Бухгалтерский учет (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для вузов / В.А. Бородин. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 528 с. - 5-238-00675-6. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52444.html
	Дополнительные источники (ДИ):
1.	Иванова, Н.В. Бухгалтерский учёт [Текст]: учеб. пособие для сред. проф. зав./ Н.В. Иванова.- 6-е изд., перераб. и доп.- М.: Академия, 2011.- 304 с.
2.	Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. для студ. сред. проф. образования/ А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- 7-е изд., испр. и доп.- М.: Академия, 2011.- 432 с.
3.	Красова, О.С.Сводная бухгалтерская отчетность [Электронный ресурс]/ О.С. Красова - Электрон. текстовые данные.- Саратов: АйПиЭрМедиа, 2006.-Режимдоступа: http://iprbookshop.ru/1048 .- ЭБС «IPRbooks», по паролю
4.	Соколов, О.В Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ О.В. Соколов.- Электрон. текстовые данные.- М.: Евразийский открытый институт, 2008.- Режим доступа: http://iprbookshop.ru/10627 .- ЭБС «IPRbooks», по паролю.
5.	Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций [Текст]: учеб. пособие/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- 2-е изд. перераб. и доп.– Ростов н/ Дону: Феникс,2009.- 355
	МДК 04.02.
	Основные источники (ОИ)
1.	Иванова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В.Иванова.- М.: Академия, 2015.- 336с.
2.	Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия, 2015.- 480с.
3.	Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет: практикум [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.М.Лебедева.- М.: Академия, 2015.- 176с.
4.	Илышева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский

	учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Ильшева, С.И. Крылов. - Электрон. текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 240 с. - 978-5-238-01253-7. -Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71208.html
5.	Иванова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Иванова.- М.: Академия, 2015.- 336с.
	Дополнительные источники (ДИ):
1.	Ильшева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильшева Н.Н., Крылов С.И.- Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 241 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10491 .- ЭБС «IPRbooks», по паролю
2.	Жулина Е.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жулина Е.Г., Иванова Н.А.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.- 268 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5963 .- ЭБС «IPRbooks», по паролю
3.	Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. для студ. сред. проф. образования/ А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- 7-е изд., испр. и доп.- М.: Академия, 2011.- 432 с.
4.	Иванова, Н.В. Бухгалтерский учёт [Текст]: учеб. пособие для сред. проф. зав./ Н.В. Иванова.- 6-е изд., перераб. и доп.- М.: Академия, 2011.- 304 с.
5.	Одинцов В. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: [Текст]: практикум учеб. пособие. - М.: Академия, 2014.-256 с.
6.	Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия учебник: [Текст]: М.: ИНФРА-М, 2001.- 336 с.
7.	Чуев, И.Н. Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст]: учебник/ И.Н.Чуев, Л.Н.Чуева.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Дашков и К, 2010.- 384 с.
8.	Бердникова, Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учеб. пособие.- М.: ИНФРА-М, 2001.- 215 с.

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

Руководство практикой осуществляют педагогические кадры колледжа, имеющие образование, соответствующее профилю модуля.

Руководство практикой от организации (предприятия) осуществляют сотрудники, имеющие среднее специальное или высшее образование, соответствующее профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

КУРАЧИНОВА Ирина Валерьевна
ЧОТЧАЕВА Асият Назбиева
АФАУНОВА Евгения Олеговна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК

для обучающихся III курса по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Печатается в редакции автора

Корректор Темирлиева Р.М.
Редактор Темирлиева Р.М.

Сдано в набор 27.12.2018 г.
Формат 60x84/16
Бумага офсетная.
Печать офсетная.
Усл. печ. л. 1,8
Заказ № 3324
Тираж 100 экз.

Оригинал-макет подготовлен в Библиотечно-издательском
центре СевКавГГТА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36