



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Начальник колледжа
С.М. Карпович

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

МО-38.02.01.ПП.РП

| | |
|-----------------------|-------------------------|
| РАЗРАБОТЧИК | Экономическое отделение |
| ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ | Н.Ф. Цепеляева |
| ВЕРСИЯ | V.1 |
| ГОД РАЗРАБОТКИ | 2023 |

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... | 3 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 22 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 24 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... | 29 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... | 32 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | 37 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2 | 39 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2 | 40 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3 | 42 |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и направлена на подготовку к выполнению основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации», «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующих профессиональных компетенций, указанных в п. 3.4 ФГОС СПО для указанной специальности и в рамках ФП «Профессионалитет» направлена на подготовку к выполнению дополнительной профессиональной деятельности (ВПД) «Применение информационных технологий в бухгалтерском учете», а также на основании Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 21.02.2019г. №103н, Профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04. 2015г. №236н и Профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного, приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 19.10.2015г. №728н

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная практика реализуется в рамках модулей ППСЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности подготовки и в рамках ФП «Профессионалитет».

Обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

приобрести первичные навыки:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при ведении бухгалтерского учета активов организации
- формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.
- отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие этапы по результатам внутреннего контроля.
- организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
 - организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
 - составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
 - 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.
 - проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
 - принимать участие в составлении бизнес -плана.
 - анализировать финансово- хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
 - проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
 - организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) отчетности
 - применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете
 - организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при применении инфокоммуникационных технологий в бухгалтерском учете
- уметь:**
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- уметь рассчитывать зарплату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет 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 активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определения 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 обложения для исчисления страховых взносов, 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, Фонд обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление перечисления 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, наименования налоговой инспекции, КБК , ОКАТО , основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

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

- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской 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

- владеть приемами работы с табличными данными
- владеть методикой создания эффективных презентаций
- владеть приемами работы с электронной почтой и телеконференциями
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства
- обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности;
- анализировать травмоопасные и вредные факторы в профессиональной деятельности
- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и оказании первой помощи пострадавшим.

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 - автономии 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 фактического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений 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 деле-

ния(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 и обеспечению»;
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее- ФНС России);
- объекты налогообложения для исчисления 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;
- начисления и перечисления 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;

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

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

- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

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

- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
- 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
- правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с клиентами.
- основные методы и средства обработки, хранения передачи и накопления информации
- назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия
- технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- основные понятия автоматизированной обработки информации
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем

- воздействие негативных факторов на человека;
- правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.
- воздействие негативных факторов на человека;
- правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

всего – 7 недель (252 часа).

Производственная практика (преддипломная) проходит на предприятиях и в организациях города и области, в финансовых отделах и в отделах «бухгалтерия».

Производственная практика проводится концентрированно до производственной практики (преддипломной).


2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ, установленных ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД) «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», и в рамках ФП «Профессионалитет» «Применение инфокоммуникационных технологий в бухгалтерском учете», необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

| Код | Наименование результата освоения практики |
|--------|---|
| ОК 01 | выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 1.5 | организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при ведении бухгалтерского учета активов организации |
| ПК 2.1 | формировать бухгалтерские проводки по учёту активов имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта |
| ПК 2.2 | выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения. |
| ПК 2.3 | проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта. |



| | |
|--------|--|
| ПК 2.4 | отражать в бухгалтерских проводках зачёт 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 2.8 | организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и 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 и налоговые органы; |
| ПК 3.4 | оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |
| ПК 3.5 | организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 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; |
| ПК 4.8 | организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 6.1 | применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете |
| ПК 6.2 | организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при применении инфокоммуникационных технологий в бухгалтерском учете |

| | | | |
|--|-----------------------------|-------------|---------|
|  | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | | |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | | | |
| Файл: МО-38.02.01.ПП.РП | Год начала подготовки: 2023 | Версия: V.1 | С.24/42 |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ


3.1 Структура производственной практики

| Наименование производственной практики | Наименования видов работ производственной практики | Всего часов |
|--|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПП.01 | Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 36 |
| ПП.02 | Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 36 |
| ПП.03 | Раздел 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 36 |
| ПП.04 | Раздел 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | 108 |
| ПП.06 | Раздел 5 Цифровизация экономической деятельности | 36 |
| ВСЕГО: | | 252 |

3.2. Тематический план производственной практики

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов производственной практики | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение разделов производственной практики | | |
|-----------------------------------|--|-------------|--|--------------------------------|----------|
| | | | Обязательная учебная нагрузка обучающегося | | |
| | | | Всего, часов | В том числе планируемые работы | - |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I этап | | | | | |
| ПК 1.1 – ПК 1.5, ОК 01 – ОК 09 | Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 36 | 36 | - | - |
| ПК 2.1 – ПК 2.8, ОК 01 – ОК 09 | Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 36 | 36 | - | - |
| ПК 3.1 – ПК 3.5, ОК 01 – ОК 09 | Раздел 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 36 | 36 | - | - |
| ПК 4.1 – ПК 4.8, ОК 01 – ОК 09 | Раздел 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | 108 | 108 | | |
| ПК 6.1-ПК 6.2 ОК 01 – ОК 09 | Раздел 5 Цифровая экономика в профессиональной деятельности | 36 | 36 | | |
| Всего | | 252 | 252 | - | - |

*Документ управляется программными средствами ИС: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в ИС: Колледж*

| | | | |
|--|-----------------------------|-------------|---------|
|  | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | | |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | | | |
| Файл: МО-38.02.01.ПП.РП | Год начала подготовки: 2023 | Версия: V.1 | С.25/42 |

3.3. Содержание производственной практики

| Наименование разделов производственной практики/тем | Содержание учебных занятий | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (ПМ.01) ПК 1.1 – ПК 1.5, ОК 01-09 | | 36 | |
| | Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, виды работ | | |
| 1 | Учёт денежных средств в кассе, на расчётном и валютном счетах – 8 часов | 36 | 1 |
| 2 | Учёт долгосрочных инвестиций – 4 часа. | | 1 |
| 3 | Учёт финансовых вложений и ценных бумаг – 4 часа. | | 2 |
| 4 | Учёт основных средств и нематериальных активов – 4 часа. | | 2 |
| 5 | Учёт материально-производственных запасов 4 часа. | | 2 |
| 6 | Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции 4 часа. | | 2 |
| 7 | Учёт результата от продажи продукции, выполнения работ, оказания услуг – 4 часа. | | 2 |
| 8 | Учёт дебиторской и кредиторской задолженности – 4 часа | | 2 |
| Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (ПМ.02) ПК 2.1 – ПК 2.8, ОК 01-09 | | 36 | |
| | Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, виды работ | | |
| 1 | Инвентаризация денежных средств – 4 часов | 36 | 2 |
| 2 | Учет задолженностей нереальной к взысканию. – 4 часа. | | 2 |
| 3 | Учет труда и заработной – 4 часа. | | 2 |
| 4 | Учет пособий по временной нетрудоспособности - 4 часов. | | 2 |
| 5 | Учет и расчет отпускных сумм– 4 часа. | | 2 |
| 6 | Учет прибыли и убытков - 4 часов.. | | 2 |
| 7 | Учет налогооблагаемой прибыли – 4 часа. | | 2 |
| 8 | Учет резервов предстоящих расходов - 4 часов. | | 2 |
| 9 | Реформация бухгалтерского баланса - 4 часов | | 2 |
| Раздел 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПМ.03) ПК 3.1 – ПК 3.5, ОК 01-09 | | 36 | |
| | Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, виды работ | | |
| 1 | Ознакомление с организацией работы финансовых отделов предприятий 1 час. | 36 | 2 |
| 2 | Участие в определении налогооблагаемой базы для расчета налогов различного уровня –3 часа. | | 2 |

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
 Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж



КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Файл: МО-38.02.01.ПП.РП

Год начала подготовки: 2023


Версия: V.1

С.26/42

Продолжение

| Наименование разделов производственной практики/тем | Содержание учебных занятий | | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|--|-------------|------------------|
| | 3 | Участие в заполнении платежных документов по налогам для расчета с бюджетом 3 часа. | | 2 |
| | 4 | Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот –3 часа. | | 2 |
| | 5 | Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней–4 часа | | 2 |
| | 6 | Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям– 4 часа. | | 2 |
| | 7 | Участие в определении налогооблагаемой базы для расчета страховых взносов – 3 часа. | | 2 |
| | 8 | Участие в заполнении платежных документов по страховым взносам – 3 часа | | 2 |
| | 9 | Участие в заполнение налоговой отчетности – 3 часа. | | 2 |
| | 10 | Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям– 9 часов | | 2 |
| Раздел 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности (ПМ.04) ПК 4.1 – ПК 4.8, ОК 01-09 | | | 108 | |
| | Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, виды работ | | | |
| | 1 | Ознакомление с финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы -4 часа. | | 2 |
| | 2 | Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала и источниками его образования – 2 часа. | | 2 |
| | 3 | Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение бухгалтерского баланса– 4 часа. | 108 | 2 |
| | 4 | Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов - 2 часа. | | 2 |
| | 5 | Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности – 4 часа. | | 2 |
| | 6 | Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций – 4 часа. | | 2 |
| | 7 | Ознакомление с порядком начисления амортизационных отчислений, их использованием – 4 часа. | | 2 |

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

| | | | |
|--|-----------------------------|-------------|---------|
|  | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | | |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | | | |
| Файл: МО-38.02.01.ПП.РП | Год начала подготовки: 2023 | Версия: V.1 | С.27/42 |

Продолжение

| Наименование разделов производственной практики/тем | Содержание учебных занятий | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| 8 | Отражение финансового результата деятельности организации: закрытие субсчетов к счету 90, 91, списание чистой прибыли (непокрытого убытка) на счет 84 – 10 часов. | | 2 |
| 9 | Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции – 2 часа. | | 2 |
| 10 | Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации – 4 часа | | 2 |
| 11 | Определение результатов хозяйственной деятельности организации за отчетный период – 4 часа. | | 2 |
| 12 | Закрытие учетных бухгалтерских регистров – 4 часа. | | 2 |
| 13 | Освоение новых форм бухгалтерской отчетности – 4 часа. | | 2 |
| 14 | Составление бухгалтерской отчетности -8 часов. | | 2 |
| 15 | Заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки – 8 часов. | | 2 |
| 16 | Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации – 4 часа; | | 2 |
| 17 | Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов – 2 часа. | | 2 |
| 18 | Составление налоговых деклараций – 8 часов. | | 2 |
| 19 | Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды– 4 часа. | | 2 |
| 20 | Заполнение форм статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность – 4 часа. | | 2 |
| 21 | Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности – 4 часа. | | 2 |
| 22 | Анализ информации финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности – 8 часов. | | 2 |
| 23 | Выполнение поручений по перерегистрации организации в государственных органах – 2 часа. | | 2 |
| 24 | Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации – 4 часа. | | 2 |
| Раздел 5. Цифровая экономика в профессиональной деятельности (ПМд.06) ПК 6.1 – ПК 6.2, ОК 01-09 | | 36 | |
| 1. | Отражение прибыли, доходов и расходов организации от обычных и прочих видов деятельности на счетах бухгалтерского учета с применением программы "1С "Бухгалтерия""- 6; | 36 | 2 |
| 2. | Заполнение отчетных форм с помощью системы электронного документооборота-6; | | 2 |
| 3 | . Осуществление оценки и анализа ликвидности баланса и платежеспособности организации через прикладное программное обеспечение-8; | | 2 |
| 4 | Заполнение деклараций по НДС, НДФЛ, акцизам, налогу на имущество, социальным взносам в электронном формате и передача их через ТКС-8. | | 2 |

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*



КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Файл: МО-38.02.01.ПП.РП

Год начала подготовки: 2023

Версия: V.1

С.28/42

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5 | Осуществление оценки взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств, их анализ с применением программ автоматизированного учета -8. | | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | | * | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование профессиональных компетенций (ПК), развитие общих компетенций (ОК) и обеспечивающих их умений.

Производственная практика по профилю специальности проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса образовательной организации на данный учебный год, и организуются на основе договоров между образовательной организацией и компаниями, в соответствии с которыми обучающимся предоставляются места для прохождения практики в организациях.

Допускается самостоятельный выбор места прохождения практики обучающимся, если оно соответствует программе практики.

Направление на практику, дневник практики обучающиеся получают в отделе практического обучения колледжа.

Формы аттестационного листа по профессиональному модулю и характеристик по результатам прохождения практики, обучающийся получает у руководителя практики от колледжа.

При наличии вакантных штатных должностей в организациях обучающиеся могут приниматься на работу на период практики в штат при условии, что выполняемая ими работа соответствует требованиям программы практики.

По прибытию в организацию обучающиеся должны пройти инструктаж по технике безопасности, а также изучить свои обязанности по всем правилам внутреннего распорядка. Приказом по организации из сотрудников отдела назначается руководитель практики на весь период пребывания обучающихся в организации.

Во время прохождения практики каждый обучающийся должен вести дневник практики, разделенный на разделы в соответствии с программой практики и заполняемые сразу же по выполнению того или иного пункта программы.

Отчет по практике выполняется на стандартных листах формата А4 или в общей тетради, разделенной на разделы в соответствии с программой практики и рекомендованной структурой отчета.

В случае зачисления на вакантную штатную должность в организации во время производственной практики, обучающийся независимо от складывающихся производственных

обстоятельств должен полностью выполнять программу практики и составлять требуемые отчеты, используя для этого при необходимости свободное от работы время.

Отчетными документами по практике являются:

- отчет, выполненный в соответствии с заданием на практику (программой практики), заверенный печатью организации;
- дневник практики, подписанный руководителями практики от организации и заверенный печатью.
- аттестационный лист за период практики, заверенный печатью организации;
- характеристика, за период практики, заверенная печатью организации

4.2. Кадровое обеспечение производственной практики

Требования к квалификации преподавателей, инструкторов и экзаменаторов, осуществляющих руководство практикой:

- Преподаватели, инструкторы и экзаменаторы, осуществляющие руководство учебной практикой, должны соответствовать квалификационным требованиям ФГОС СПО.

4.3 Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.4. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

| Основные источники | | | |
|--|----------------|---------|---------------------------------------|
| Налоги и налогообложение | Власова М.С. | Учебник | ЭБС М. : КНОРУС, 2020 |
| Анализ финансово-хозяйственной деятельности | Пястолов С. М. | Учебник | - 13-е изд. - Москва : Академия, 2015 |
| Составление и использование бухгалтерских балансов | Брыкова, Н. В. | Учебник | - Электрон. дан. - М.: |

**Основные источники**

| | | | |
|--|------------------|---------|--------------------------|
| терской отчетности | | | КНОРУС, 2018. |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | Брыкова Н.В | Учебник | стерОИЦ «Академия», 2016 |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | Гомола А.И | Учебник | «Академия» СПб.2016 |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | .Бобрышев, А. Н. | Учебник | ЭБС М. : КНОРУС, 2022 |
| Цифровая экономика предприятия | Меняев М. Ф. | Учебник | ИНФРА-МЮ 2020г. |
| Цифровая экономика : учебник | Маркова В. Д. | Учебник | ИНФРА-М, 2019 |

Дополнительные источники:

| |
|--|
| 1. Гражданский кодекс Российской Федерации. |
| 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. |
| 3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, в ред. от 30.12.2021г. |
| 4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Приказ Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н) (с изменениями и дополнениями). |
| 5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (Приказ Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н) (с изменениями и дополнениями). |
| 6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н в ред от 08.11.2010г. |
| 7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (Приказ Минфина России от 27.11.2006 г. № 154н) (с изм. и доп.). |
| 8. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (Приказ Минфина России от 09.06.2001 г. № 154н) (с изменениями и дополнениями). |
| 9. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 г. № 26н) (с изменениями и дополнениями). |
| 10. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 32н) (с изменениями и дополнениями). |
| 11. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 33н) (с изменениями и дополнениями). |
| 12. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (Приказ Минфина России от 24.12.2010г. № 153н). |
| 13. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (Приказ Минфина России от 06.04.2015г. № 107н). |
| 14. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 115н) (с изменениями от 18.09.2006 г, 16 мая 2016 г.) |
| 15. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 114н) (с изменениями и дополнениями.) |
| ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (Приказ Минфина России от 10.12.2002 г. № 126н) (с изменениями и дополнениями) |

Электронные образовательные ресурсы:

| |
|---|
| 9.ЭБС «Book.ru», https://www.book.ru |
| 10. ЭБС «ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru |
| 11. ЭБС «Академия», https://www.academia-moscow.ru |
| 12. Издательство «Лань», https://e.lanbook.com |
| 13.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://www.biblioclub.ru |

Периодические издания:

| |
|---|
| Журнал Главбух. Практический журнал для бухгалтера. |
| Журнал Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение |
| Аудиторские ведомости. |
| Интернет-ресурсы: |
| 1. www.consultantr.ru -Справочная правовая система «Консультант Плюс» |
| 2. www.minfin.ru - Министерство Финансов. |
| 3. www.Nalog39.ru - Федеральная налоговая служба по Калининградской области |

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По результатам производственной практики (далее -практика) руководителями практики от организации и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом, при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления отчета и дневника практики, в соответствии с заданием на практику.

Результаты освоения компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в отчете по практике, который утверждается организацией.

Отчет о прохождении практики представляется обучающимся в колледж.

Результаты освоения производственной практики

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | | |
| ПК 1.1 | обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 1.2 | разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 1.3 | проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 1.4 | формировать бухгалтерские провод- | Экспертное наблюдение и оценка выполнения |



| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| | ки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | | |
| ПК 2.1 | формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 2.2 | выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 2.3 | проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 2.4 | отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 2.5 | проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| Раздел 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | |
| ПК 3.1 | формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 3.2 | оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; |
| ПК 3.3 | формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| | | там практики |
| ПК 3.4 | оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| Раздел 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | | |
| ПК 4.1 | отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 4.2 | составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| 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; | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана; | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| Раздел 5. Цифровая экономика в профессиональной деятельности | | |
| ПК 6.1 | Применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Журнал регистрации практической подготовки; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики |
| ПК 6.2 | Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при применении инфокоммуникационных | Журнал регистрации о прохождении техники безопасности и охраны труда |



| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---------------------------------------|----------------------------------|
| | технологий в бухгалтерском учет | |

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.

| Профессиональные компетенции | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач - эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту | Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по практикам |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | - демонстрация ответственности за принятые решения- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; | Диф. зачет |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных) | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | -грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей | |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе | - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в |



| Профессиональные компетенции | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | | процессе освоения образовательной программы |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | - эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций | Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по практикам |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | - эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | Диф. зачет |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.; | |

Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

ЗАДАНИЕ

**НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (по профилю специальности)
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Задание разработано на основании рабочей программы производственной практики ППССЗ. Производственная практика проводится на 3 курсе, как правило, непрерывно.

Целью производственной практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности подготовки, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ, установленных ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики обучающиеся должны вести дневник практики, разделенный на разделы в соответствии с программой практики и заполняемые сразу же по выполнении того или иного пункта программы.

Отчетными документами по практике являются:

- отчет, выполненный в соответствии с заданием на практику (программой практики), заверенный печатью и подписью руководителя организации (печатью организации);
- дневник практики, подписанный руководителями практики от организации и заверенный печатью;
- аттестационный лист за период практики, заверенный печатью (организации);
- характеристика за период практики, заверенная печатью (организации);

Кадровое обеспечение учебной практики Преподаватели, инструкторы и экзаменаторы, осуществляющие руководство учебной практикой должны соответствовать квалификационным требованиям ФГОС СПО.

Содержание отчета о выполнении программы практики

*Документ управляется программными средствами ИС: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в ИС: Колледж*

Отчет по практике выполняется на стандартных листах формата А4 или в общей тетради.

Титульный лист отчета должен содержать:

1. название организации (компании);
2. даты начала и окончания практики;
3. фамилия, имя и отчество обучающегося, номер учебной группы.

В отчете ДОЛЖНЫ быть отражены следующие разделы в указанном порядке. Все данные приводятся по конкретной организации, на котором практикант проходит практику.

С целью формирования общих компетенций (ОК 01-09), профессиональных компетенций (ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-ПК.2.8, ПК 3.1-3.5, ПК 4.1 – 4.8, ПК 6.1-6.2), в соответствии с требованиями ФГОС СПО обучающиеся в период производственной практики должны освоить практически:

Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Раздел 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Раздел 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Раздел 5. Цифровая экономика в профессиональной деятельности

Одобрено на заседании педагогического совета экономического отделения.

Протокол № ____ от «__» _____ 20 __ г.

Заведующий экономическим отделением _____ Н. Ф. Цепелева



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»

Калининградский морской рыбопромышленный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
по результатам прохождения производственной практики
(по профилю специальности)

гр. _____ курса _____

Фамилия, имя, отчество

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» прошел производственную практику по профессиональным модулям:

«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

«Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

«Цифровая экономика в профессиональной деятельности»

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

| Виды и качество выполнения работ | | | |
|--|--|---|---|
| Виды работ, выполненные обучающимся во время практики | Кол-во часов, отведенных на выполнение работ | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика | Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий) |
| Раздел 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (ПМ.01) | | | |
| Учёт денежных средств в кассе, на расчётном и валютном счетах | 8 | Освоил / не освоил | |
| Учёт долгосрочных инвестиций | 4 | Освоил / не освоил | |
| Учёт финансовых вложений и ценных бумаг | 4 | Освоил / не освоил | |
| Учёт основных средств и нематериальных активов | 4 | Освоил / не освоил | |
| Учёт материально-производственных запасов | 4 | Освоил / не освоил | |
| Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции | 4 | Освоил / не освоил | |
| Учёт результата от продажи продукции, выполнения работ, оказания услуг | 4 | Освоил / не освоил | |
| Учёт дебиторской и кредиторской задолженности | 4 | Освоил / не освоил | |
| Раздел 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (ПМ.02) | | | |
| Инвентаризация денежных средств | 4 | Освоил / не освоил | |
| Учет задолженностей нереальной к взысканию. | 4 | Освоил / не освоил | |
| Учет труда и заработной платы | 4 | Освоил / не освоил | |
| Учет пособий по временной нетрудоспособности | 4 | Освоил / не освоил | |
| Учет и расчет отпускных сумм | 4 | Освоил / не освоил | |
| Учет прибыли и убытков | 4 | Освоил / не освоил | |
| Учет налогооблагаемой прибыли | 4 | Освоил / не освоил | |
| Учет резервов предстоящих расходов | 4 | Освоил / не освоил | |
| Реформация бухгалтерского баланса | 4 | Освоил / не освоил | |
| | | | |
| | | | |

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

Должность: _____ / _____ / _____

МП

Должность

подпись

ФИО

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
 по результатам прохождения производственной практики
 (по профилю специальности)

Фамилия, имя, отчество

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Группа _____ курс _____ Форма обучения _____

Компания _____

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. прошел производ-

ственную практику.

В рамках освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

| Виды и качество выполнения работ | | | |
|---|--|---|---|
| Виды работ, выполненные обучающимся во время практики | Кол-во часов, отведенных на выполнение работ | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика | Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий) |
| Раздел 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПМ.03) | | | |
| Ознакомление с организацией работы финансовых отделов предприятий | 1 | Освоил / не освоил | |
| Участие в определении налогооблагаемой базы для расчета налогов различного уровня | 3 | Освоил / не освоил | |
| Участие в заполнении платежных документов по налогам для расчета с бюджетом | 3 | Освоил / не освоил | |
| Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот | 3 | Освоил / не освоил | |
| Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней | 4 | Освоил / не освоил | |
| Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям | 4 | Освоил / не освоил | |
| Участие в определении налогооблагаемой базы для расчета страховых взносов | 3 | Освоил / не освоил | |
| Участие в заполнении платежных документов по страховым взносам | 3 | Освоил / не освоил | |
| Участие в заполнение налоговой отчетности | 3 | Освоил / не освоил | |
| Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям | 9 | Освоил / не освоил | |
| Раздел 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПМ.04) | | | |
| Ознакомление с финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы | 4 | Освоил / не освоил | |
| Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала и источниками его образования | 2 | Освоил / не освоил | |
| Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение бухгалтерского баланса | 4 | Освоил / не освоил | |
| Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов | 2 | Освоил / не освоил | |
| Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности | 4 | Освоил / не освоил | |
| Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций | 4 | Освоил / не освоил | |
| Ознакомление с порядком начисления амортизационных отчисле- | 4 | Освоил / не освоил | |

**Виды и качество выполнения работ**

| Виды работ, выполненные обучающимся во время практики | Кол-во часов, отведенных на выполнение работ | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика | Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий) |
|--|---|--|--|
| ний, их использованием | | | |
| Отражение финансового результата деятельности организации: закрытие субсчетов к счету 90, 91, списание чистой прибыли (непокрытого убытка) на счет 84 | 10 | Освоил / не освоил | |
| Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции | 2 | Освоил / не освоил | |
| Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации | 4 | Освоил / не освоил | |
| Определение результатов хозяйственной деятельности организации за отчетный период | 4 | Освоил / не освоил | |
| Закрытие учетных бухгалтерских регистров | 4 | Освоил / не освоил | |
| Освоение новых форм бухгалтерской отчетности | 4 | Освоил / не освоил | |
| Составление бухгалтерской отчетности | 8 | Освоил / не освоил | |
| Заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | 8 | Освоил / не освоил | |
| Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации | 4 | Освоил / не освоил | |
| Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов | 2 | Освоил / не освоил | |
| Составление налоговых деклараций | 8 | Освоил / не освоил | |
| Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды | 4 | Освоил / не освоил | |
| Заполнение форм статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность | 4 | Освоил / не освоил | |
| Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности | 4 | Освоил / не освоил | |
| Анализ информации финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | 8 | Освоил / не освоил | |
| Выполнение поручений по перерегистрации организации в государственных органах | 2 | Освоил / не освоил | |
| Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации | 4 | Освоил / не освоил | |
| Раздел 5. Цифровая экономика в профессиональной деятельности (ПМд. 06) | | | |
| Отражение прибыли, доходов и расходов организации от обычных и прочих видов деятельности на счетах бухгалтерского учета с применением программы "1С "Бухгалтерия""; | 6 | Освоил / не освоил | |
| Заполнение отчетных форм с помощью системы электронного документооборота; | 6 | Освоил / не освоил | |
| Осуществление оценки и анализа ликвидности баланса и платежеспособности организации через прикладное программное обеспечение | 8 | Освоил / не освоил | |
| Заполнение деклараций по НДС, НДФЛ, акцизам, налогу на имущество, социальным взносам в электронном формате и передача их через ТКС. | 8 | Освоил / не освоил | |
| Осуществление оценки взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств, их анализ с применением программ автоматизированного учёта. | 8 | Освоил / не освоил | |

Дата « » 20 г.

Руководитель практики от организации

Должность: _____ / _____ / _____

Должность

подпись

ФИО

МП

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

ХАРАКТЕРИСТИКА

курс ____ группа ____

фамилия, имя, отчество _____

код и наименование специальности _____

проходившего практику в _____

наименование предприятия (организации) _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

| Профессионально-личностные качества практиканта | Уровень профессионально-личностных качеств по четырехбалльной шкале (нужное выделить) | | | |
|--|---|-------------------|--------|--------------|
| | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо |

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

должность _____

подпись _____

Фамилия И.О. _____