

ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и управления»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность **38.02.01** «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям»

Базовая подготовка

Ульяновск
2015

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) «Экономика и бухгалтерский учет»

РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании ЦМК экономики и
коммерции

Председатель ЦМК

_____ *Н.Г.Трифорова*

подпись

Протокол №1

от «30» августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

_____ *Н.П.Крючкова*

подпись

от «31» августа 2015г.

ОРГАНИЗАЦИЯ – РАЗРАБОТЧИК: ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и управления»

РАЗРАБОТЧИК: Зубкова И.А., преподаватель экономических дисциплин

Согласовано: Кислова Н.А., директор ООО Производственная компания

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности (профессии) студент в ходе освоения программы учебной практики должен:

Вид профессиональной деятельности: *ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»*

приобрести практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Вид профессиональной деятельности: *ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»*

приобрести практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

Вид профессиональной деятельности: *ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»*

приобрести практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Вид профессиональной деятельности: *ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»*

приобрести практический опыт:

составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Вид профессиональной деятельности: *ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир».*

приобрести практический опыт: выполнения работ по должности «Кассир»

Задачами учебной практики являются:

- совершенствование умений студентов;
- приобретение первоначального практического опыта.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики:
180 часов в том числе**

Вид практики	Объем	
	часов	недель
ПМ 01: МДК 01.01	36	1
ПМ.02: МДК 02.01, МДК 02.02.	36	1
ПМ.03: МДК 03.01	36	1
ПМ 04:МДК 04.01, МДК 04.01	36	1
ПМ 05: МДК 05,01	36	1
ИТОГО	180	5

II. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала	Объём часов
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		36
Тема 01.1. Документирование хозяйственных операций	<p>Обучающийся должен:</p> <p>- иметь практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Содержание учебного материала: Прием произвольных первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых носителях;</p> <p>Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическую проверку;</p> <p>Прием произвольных первичных бухгалтерских документов;</p>	2
	<p>Проводка группировки первичных документов по ряду признаков;</p> <p>Проводка таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы;</p>	2
	<p>Разработка графика документооборота;</p>	2
	<p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;</p>	2
	<p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечению установленного срока хранения;</p>	2
	<p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;</p>	2

Тема 01.2 План счетов бухгалтерского учета	Анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	2
Тема 01.3 Учет денежных средств в кассе	Формирование бухгалтерских проводок по учету денежных средств в кассе организации	3
Тема 01.4 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Формирование бухгалтерских проводок по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах организации	3
Тема 01.5 Учет долгосрочных инвестиций	Формирование бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций организации	3
Тема 01.6 Учет основных средств и нематериальных активов	Формирование бухгалтерских проводок по учету основных средств и НМА организации	3
Тема 01.7 Учет материально-производственных запасов	Формирование бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов организации	3
Тема 01.8 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Формирование бухгалтерских проводок по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости	3
Тема 01.9 Учет готовой продукции и ее продажа.	Формирование бухгалтерских проводок по учету готовой продукции и ее продажи	2
Тема 01.10 Учет расчетов и обязательств	Формирование бухгалтерских проводок по учету дебиторской задолженности организации	2
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансов		36
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Обучающийся должен: - иметь практический опыт - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества,	

<p>Тема 02.01.01 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда</p>	<p>Содержание учебного материала: Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций</p>	<p>6</p>
<p>Тема 02.01.02 Учет финансовых результатов и использования прибыли</p>	<p>Порядок формирования финансовых результатов по основному виду деятельности, отражение в учете, Порядок формирования финансового результата по прочим видам деятельности, отражение в учете. Учет нераспределенной прибыли</p>	<p>6</p>
<p>Тема 02.01.03 Учет собственных средств организации (предприятия)</p>	<p>Учет уставного капитала. Учет добавочного капитала. Учет резервного капитала. Учет средств целевого финансирования.</p>	<p>6</p>
<p>Тема 02.01.04 Учет кредитов и займов</p>	<p>Учет кредитных операций, документальное оформление по учету заемных средств</p>	<p>6</p>
<p>МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p>Обучающийся должен: - иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p>	
<p>Тема 02.02.01 Теоретические основы инвентаризации</p>	<p>Содержание учебного материала: Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей. Проведение физического подсчета имущества. Составление сличительных ведомостей.</p>	<p>2</p>

	Установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
Тема 02.02.02 Порядок проведения инвентаризации денежных средств и отражение результатов инвентаризации денежных средств на счетах бухгалтерского учета	Проведение инвентаризации денежных средств, Отражение результатов инвентаризации денежных средств в учете	2
Тема 02.02.03 Порядок проведения инвентаризации основных средств и НМА и отражение результатов инвентаризации основных средств и НМА на счетах бухгалтерского учета	Проведение инвентаризации основных средств, НМА Отражение результатов инвентаризации основных средств и НМА в учете	2
Тема 02.02.04 Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов и отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов на счетах бухгалтерского учета	Проведение инвентаризации материально-производственных запасов, Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в учете	2
Тема 02.02.05 Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение результатов дебиторской и кредиторской задолженности на счетах бухгалтерского учета	Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности Отражение результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете	2

Тема 02.02.06 Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и целевого финансирования и отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	Проведение инвентаризации незавершенного производства и целевого финансирования Отражение результатов инвентаризации незавершенного производства и целевого финансирования в учете	2
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		36
МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Обучающийся должен: - иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;	
Тема 03.01. Система налогов в Р.Ф	Документальное оформление операций по налогам и сборам. Ведение синтетического и аналитического учета налогов и сборов, счет 68 его характеристика	6
Тема 03.02. Порядок формирования расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Оформление платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет и контролирования их прохождения по банковским документам Порядок списания средств с расчетного счета организации.	6 3
Тема 03.03 Организация расчетов по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Синтетический и аналитический учет расчетов по платежам: - в Пенсионный фонд - в Фонд социального страхования - в Фонд обязательного медицинского страхования Порядок исчисления пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.	6 3
Тема 03.04	Оформление платежных поручений по перечислению налогов и сборов во внебюджетные фонды и	6

<p>Порядок формирования расчетов с внебюджетными фондами</p>	<p>контролирование их прохождения по банковским документам: заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов во внебюджетные фонды, списание средств с расчетного счета организации.</p>	<p>6</p>
<p>ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>		<p>36</p>
<p>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p>	<p>Обучающийся должен: - иметь практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>	
<p>Тема 04.01.01 Организация подготовительных работ для составления отчетности.</p>	<p>Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, Проведение подготовительной работы и этапов составления годовой отчетности</p> <p>Формирование финансовых результатов хозяйственной деятельности организации за отчетный период.</p>	<p>6</p>
<p>Тема 04.01.02 Порядок составления бухгалтерской отчетности</p>	<p>Заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленном законодательством сроки:</p> <p>Бухгалтерский баланс предприятия – основная формы бухгалтерской отчетности(Форма №1)</p> <p>Содержание и техника составления отчета о прибылях и убытках (Форма№2)</p> <p>Содержание и техника составления отчета об изменении капитала (Форма№3)</p> <p>Содержание и техника составления отчета о движении денежных средств (Форма №4)</p> <p>Пояснение к бухгалтерскому балансу, прочие формы бухгалтерской отчетности</p>	<p>6</p>
<p>Тема 04.01.03 Специализированная отчетность</p>	<p>Составление налоговой декларации по налогам и сборам в бюджет, во внебюджетные фонды, статистической отчетности в установленные</p>	

организации	законодательством сроки. Порядок регистрации организации в государственных органах	6
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	Обучающийся должен: - иметь практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	
Тема 04.02.01 Теория экономического анализа	- применение основных приемов анализа для решения производственных задач; - использование источников экономической информации, различных методов и приемов анализа;	6
Тема 04.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	Проведение: Анализа производства и реализации продукции Анализа состояния и эффективного использования основных средств Анализа использования материальных ресурсов Анализа использования трудовых ресурсов и фонда заработной платы Анализа затрат на производство Анализа финансовых результатов деятельности организации	6
Тема 04.02.03 Анализ бухгалтерской отчетности	Проведение Оценки финансового состояния деловой активности предприятия Анализа актива баланса Анализа пассива баланса Анализа финансовой устойчивости организации Анализа платежеспособности организации Анализа ликвидности бухгалтерского баланса Оценки несостоятельности (банкротства) организации	6
ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)		36

<p>МДК 05.01 Теоретическая подготовка по должности «кассир»</p>	<p>Обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иметь практический опыт: - работы с наличными денежными средствами и расчета лимита по кассе - документального оформления прихода и расхода денежных средств в кассе. - составления кассовой отчетности, - проведения ревизии кассы - формирования бухгалтерских проводок по учету наличных денежных средств в кассе. - работы на кассовом аппарате. 	
<p>Тема 05.01 Порядок ведения кассовых операций</p>	<p>Выполнение операций с деньгами.</p>	<p>4</p>
<p>Тема 05.02 Первичный учет поступления и выдачи наличных денежных средств. Формы кассовых и банковских документов</p>	<p>документальное оформление прихода и расхода денежных средств в кассе.</p>	<p>8</p>
<p>Тема 05.03 Кассовая отчетность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составления кассовой отчетности, - проведения ревизии кассы 	<p>8</p>
<p>Тема 05.04 Бухгалтерский учет денежных средств в кассе</p>	<p>Формирование бухгалтерских проводок по учету наличных денежных средств в кассе: *Синтетических учет денежных средств в кассе. *Аналитический учет денежных средств в кассе. *Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	<p>8</p>
<p>Тема 05.05 Применение кассовых аппаратов при работе с наличными денежными средствами.</p>	<p>Выполнение работ на кассовом аппарате.</p>	<p>8</p>
	<p>Итого:</p>	<p>180</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для освоения учебной практики требуется наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебной бухгалтерии:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- бланки первичных документов;
- учетные регистры;
- калькуляторы.

Технические средства обучения:

- Компьютеры с лицензионным программным обеспечением,
- учебная версия «1С:Предприятие 8.0»
- проектор, мультимедийная доска.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 21.11.96г. № 129-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2.

Трудовое законодательство в Российской Федерации.

Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов в Российской Федерации от 29.07.1998г. № 34н с изменениями и дополнениями.

План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.

Концепция бухгалтерского учёта в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учёту при МФ РФ и Президентским советом

Института профессиональных бухгалтеров от 29.12.1997г.

Концепция развития бухгалтерского учёта и отчётности и РФ на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина РФ от 01.07.2004г. № 180.

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина России от 13.06.95г. № 49.

Положение по бухгалтерскому учёту «Учетная политика предприятия». ПБУ № 1 1998г.

Утверждено приказом Минфина России от 09.12.1998г. № 60-н с изменениями и дополнениями.

Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации».

ПБУ № 4 1999г. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 06.07.1999г. №43-н с изменениями и дополнениями.

Положение по бухгалтерскому учёту « Учёт основных средств» ПБУ № 6/01. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30.03.2001г. № 26-н с изменениями и дополнениями.

Положение по бухгалтерскому учёту « Учёт нематериальных активов» ПБУ № 1/2007г.

Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 27.12.2007г. № 153-н.

Положение по бухгалтерскому учёту « Материально-производственные запасы» .

ПБУ № 5/01. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 09.06.2001г. №44-н.11

Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных
_____ запасов.

План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000г. № 94н//Нормативные акты для бухгалтера.- 2000.-№23.

Брыкова Н.В. Анализ бухгалтерской отчётности, ОИЦ «Академия»,2010.

Брыкова Н.В., Бухгалтерская отчётность, ОИЦ «Академия», 2010.

Бычкова С.М., Бадмаева Д.Г. Бухгалтерский финансовый учёт: учебное пособие Эксмо,2008.

Голубева Т.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: ОИЦ «Академия»,2008.

Денисов Н.Л.,Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учёт. Бухгалтерская финансовая отчётность. Учебник Изд. Финансы и статистика,2008.

Каморджанова Н.А.,Карташова И.В. Бухгалтерский финансовый учёт: Понятия и правила; Бухгалтерская отчётность; Документирование операций.Изд. 3-е Питер,2008.

Левина Г.Г.,Бочкарева И.И. Бухгалтерский финансовый учёт. Изд. Магистр,2008.

Лемеш В.Н. Ревизия и аудит Практикум Учеб. Пособие для вузов. Изд.2, доп. и переработанное Изд. Гревцова, 2010.

Маренков Н.Л., Веселова Т.Н. Международные стандарты бухгалтерского учёта, финансовой отчётности и аудита в российских фирмах. Изд. Едиториал УРСС 2005.

Мельник М.В., Герасимова Е.Б. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия:Учебник-ООО Издательство «Форум», 2007.

Мельник М.В.,Герасимова Е.Б. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия:Учебное пособие.-М.:ФОРУМ:ИНФРА-М,2008.

Налетова И.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности; Учебно-методическое пособие: ООО Изд.»Форум»,2006.

Овсийчук М.Ф. под ред.СД.Контроль и ревизия: электронный учебник.5-е изд. Изд. КноРус.2009.

Одинцов В.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия:ОИЦ «Академия»,2008.

Одинцов В.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: ОИЦ «Академия»,2010.

Палий В.Ф. Международные стандарты учёта и финансовой отчетности: Учебное пособие Изд. Риор,2007.

Палий В.Ф. Международные стандарты учёта и финансовой отчетности: Изд. ИН- ФРА-М,2009.

Пупко Г.М. Ревизия и аудит Изд.БГЭУ 2009.

Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности:ОИЦ «Академия»,2010.

Савицкая Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности:Учебное пособие для вузов Изд.4-е,испр.,доп.: «Инфра-М», 2009.

Савицкая Г.В. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности: Учебное пособие для вузов Изд.4-е испр.: «Инфра-М»,2007

Обучающая программа «1С: Предприятие 8.0»;

Гридасов А.Ю. Бухгалтерский учет в программе 1С:Бухгалтерия 8.0»

Лабораторный практикум: учебное пособие / А.Ю.Гридасов А.Г.Чурин Л.И. Чурина . - - 2-е изд. Стер.- М.: КНОРУС-216с.

Дополнительные источники:

Журналы Главбух и Бухгалтерский учёт,МСФОФинансовая газета.

Козлова Е.П., Бабченко Т.Н.,Таланина Е.Н. Бухгалтерский учёт в организациях

Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт. 3-е издание.-М.:Инфра-М,2006.

Интернет – ресурсы:

<http://www/ecsocman.edu.ru/>
<http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
<http://allmedia.ru>
<http://www.opec.ru/>
<http://www.amtv.ru/>

3.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика по специальности **38.02.01** «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» проводится на 2 и 3 курсе.

В период учебной практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, бережное отношение к рабочему времени, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности.

Учебная практика проводится в аудитории под руководством руководителя практики (преподавателя). Практика для получения первичных, профессиональных навыков проводится в форме практических занятий. Каждое практическое занятие состоит из вводной части (13-15%), основной части (70-75%) и заключительной части (5-7%). Обязательным условием учебной практики является постоянное посещение занятий. По окончании учебной практики студенты сдают и защищают отчёт. По результатам практики выставляется оценка, с учетом сформированных компетенций.

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели, которые должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Требования к отчету по учебной практике

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

• *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество* (ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»);

• *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях* (ОК 3 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»);

- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 12 кегль.

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися учебно-производственных заданий.

Результаты (практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<u>УПО1</u> <u>документирование</u> <u>хозяйственных операций</u> <u>и ведение</u> <u>бухгалтерского учета</u> <u>имущества</u> <u>организации</u>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; – демонстрация навыков принятия произвольных первичных бухгалтерских документов и качество проведения проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – демонстрация навыков принятия первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; – качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; – демонстрация навыков проведения группировки первичных бухгалтерских 	Зачет по учебной практике.

	<p>документов по ряду признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> – точность и грамотность проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – правильность организации документооборота; – умение разбираться в номенклатуре дел; – демонстрация навыков разноски данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; – правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах. 	
<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – демонстрация навыков разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов. 	<p>Зачет по учебной практике.</p>
<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - точность и грамотность оформления денежных и кассовых документов; заполнения кассовой книги и отчета кассира. 	<p>Зачет по учебной практике.</p>
<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность использования нормативных документов по учету имущества организации; – грамотность оценки и отражения в учете имущества организации: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов. 	<p>Зачет по учебной практике.</p>
<p>Формировать бухгалтерские проводки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества 	<p>Зачет по учебной практике.</p>

<p>по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>организации; - точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - грамотность отражения в учете источников имущества организации</p>	
<p><u>ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,</u></p>	<p>- грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведению инвентаризации имущества и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	<p>Зачет по учебной практике.</p>
<p><u>УПО2</u> <u>выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</u></p>	<p>- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; - качество проверки правильности проведения инвентаризации; - грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций</p>	<p>Зачет по учебной практике.</p>
<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>- грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; - грамотность обобщения результатов инвентаризации</p>	<p>Зачет по учебной практике.</p>
<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>- качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; - точность и грамотность выявления</p>	<p>Зачет по учебной практике.</p>

	задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета.	
<u>УП03</u> <u>проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</u> -	- правильность определения налоговой базы по налогам; - правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; - правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; - правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы	Зачет по учебной практике.
Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; - правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов	Зачет по учебной практике.
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	- правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Зачет по учебной практике.
Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Зачет по учебной практике.
Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	- первичные учетные документы и регистры налогового учета; - заполнять регистры налогового учета; - составлять и осуществлять контроль за правильностью заполнения налоговых декларации; - порядок доначисления неуплаченных налогов и уплаты штрафных санкций налоговым органам.	Зачет по учебной практике.
Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.	- состав показателей расчета налоговой базы, аналитические регистры, используемые для заполнения расчета налоговой базы;	Зачет по учебной практике.

	<ul style="list-style-type: none"> - использование данных расчеты налоговой базы для заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль; - порядок отражения в учете расчетов по налогу на прибыль в соответствии с ПБУ 18/2002 «Учет расчетов по налогу на прибыль»; - определение налоговой базы НДС, заполнение аналитических регистров; - определение налоговой базы налога на доходы физических лиц 	
<p>Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды налоговых льгот; - применение налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты при используемой системе налогообложения; - необлагаемый налогом минимум дохода; - порядок оформления документации для получения льгот и представления особых налоговых условий; - налоговые скидки (для отдельных организаций); - изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов). Возврат ранее уплаченных налогов; - понятие «налоговая амнистия»; - условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; - понятие «вложения», правила расчета суммы вложений для применения льготы; - льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; - общие условия применения льготы по налогу на имущество и налогу на прибыль; - особенности применения льготы по налогу на прибыль; - особенности применения льготы по налогу на имущество; - основания для прекращения применения льготы и его последствия 	<p>Зачет по учебной практике.</p>

<p>УП04 <u>составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</u> <u>составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</u> <u>анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации, - механизм отражения нарастающим итогом на счета бухгалтерского учета данных за отчетный период, - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период, - порядок составления шахматной таблицы оборотно – сальдовой ведомости, - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, - требования к бухгалтерской отчетности организации, - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности, - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно – сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности, - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу, - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета, - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости, - сроки представления бухгалтерской отчетности, - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций, - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению, - формы отчетности во внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению, - формы 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 	<p>Зачет по учебной практике.</p>
--	---	-----------------------------------

	<p>организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах,</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы финансового анализа, - виды и приемы финансового анализа, - процедуры анализа бухгалтерского баланса, - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса, - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса, - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса, - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности, - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации, - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости, - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках, - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, - технология расчета и анализа финансового цикла, - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности, - процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 	
<p>УП05 <u>выполнение работ по должности «Кассир»:</u> Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно – правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов 	<p>Зачет по учебной практике.</p>
<p>Осуществлять операции с денежными средствами, ценными</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформление форм кассовых и банковских документов; 	<p>Зачет по учебной практике.</p>

бумагами, бланками строгой отчетности.	- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	
Работать с формами кассовых и банковских документов.	- заполнение обязательных реквизитов в первичных документа по кассе;	Зачет по учебной практике.
Оформлять кассовые и банковские документы.	- проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	Зачет по учебной практике.
Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	- группировка первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам;	Зачет по учебной практике.
	- правильная таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов;	
	- номенклатура дел;	
	- правильность ведения кассовой книги;	
	- проведение инвентаризации кассы.	
Работать с ККМ, знать правила ее технической документации.	- теоретические и практические навыки работы с ККМ	Зачет по учебной практике.
	- правила работы с технической документацией.	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; Оценка эффективности и качества выполнения	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	

<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные</p>
<p>Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационные технологий.</p>	<p>Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</p>
<p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения</p>
<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>
<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>
<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ОГБОУ СПО «Ульяновский авиационный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
УПР

_____ расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень учебно-производственных работ

на период учебной практики

УП.0... _____
(название практики)

Курса _____

Специальности _____

№№ пп	Формируемые умения, приобретаемый практический опыт	Виды работ	Примечание
1			
2			
3			
и т.д			

Преподаватель _____
(подпись)

Рассмотрен на заседании ЦМК
протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ЦМК _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма дневника

ДНЕВНИК

учебной практики студента специальности 100701 «Коммерция»

ОГБОУ СПО Ульяновского авиационного колледжа

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Форма обучения _____

Группа _____

Дата	Содержание проделанной работы	Оценка и подпись руководителя практики	

Руководитель практики

(Ф.И.О., должность)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Ульяновский авиационный колледж

Образец титульного листа отчета

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ

(шифр и наименование учебной практики)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Форма обучения _____

Специальность _____ Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 201_г. по
«__» _____ 201_г.

Руководитель практики

(Ф.И.О., должность)

М.П.

Руководитель практики от колледжа

(Ф.И.О., должность)