МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Т.И. Бычкова
"01" 09 2017г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»
Квалификация выпускника: бухгалтер
Форма обучения: очная
на базе основного общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Семенова Е.А.
Рецензент: главный бухгалтер ООО «ТеплоИнКом» Чернобровкина И.В.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Цикл экономических дисциплин» _____ С.В. Романов

Протокол заседания ПЦК №13 от «30» 06 2017 г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа
Протокол заседания УМК №1 от «28» 08 2017 г.

Набережные Челны, 2017

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1 Цели производственной практики

Целью производственной практики является составление и использование бухгалтерской отчетности.

1.2 Задачи производственной практики

Задачи производственной практики:

- приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление знаний, полученных студентами во время аудиторных занятий;
- формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по профессии;
- воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины.

1.3 Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика по документированию хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации для получения первоначальных профессиональных навыков осуществляется студентами в четвертом семестре и входит в профессиональный модуль ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Производственная практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения предшествующих дисциплин, таких как: «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документальное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит», «Безопасность жизнедеятельности», а также таких профессиональных модулей, как «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации».

Программа производственной практики для получения первоначальных профессиональных навыков по выполнению работ по составлению и использованию бухгалтерской отчетности ориентирована на получение навыков применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности. Практические навыки должны быть использованы для подготовки к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

1.4 Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в различных организациях в форме работы с бухгалтерскими документами и самостоятельной работы студентов на рабочих местах бухгалтеров.

1.5 Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом в различных организациях, ведущих бухгалтерский учет и составляющих бухгалтерскую отчетность:

№	Наименование организации	№ договора
1	Корпорация ОАО «Камгэсэнергострой»	№ 824/05-01
2	ЗАО «ТАТПРОФ»	№183/09-01
3	ООО «ЖилЭнергоСервис»	№ 01-11-01
4	ОАО «НЕФТЕХИММОНТАЖ-1»	№ 89/05-01
5	«ТД» ДТА-ЦЕНТР»	№ 137/07-01
6	ООО «Кора»	№ 185
7	ОАО Страховая компания «Итиль»	№ 161/09-01
8	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	№ 162/09-01
9	ООО Страховая компания «АСКО»	№ 163/09-01
10	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	№ 164/09-01
11	ООО «Магнолия»	№ 182/09-01

12	ОАО «Инвестиционная компания «АБАГАН»	№ 167/09-01
13	ООО «КамЭнерго»	№ 01-11-04
14	ООО «Фитнес Сити»	№ 01-11-07
15	ООО «Молком»	№ 01-11-08
16	ООО «КОМ»	01/2003-С
27	ЗАО «Челныводоканал»	5-120
28	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01
29	ООО «Челнылифт»	1181/169-01

Производственная практика проводится в 4 семестре в течение 2 недель (72 часа).

1.6 Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики

В процессе прохождения производственной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК	**ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ**
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности
ПК	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

2. Структура и содержание производственной практики

2.1 Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа

№	Виды работ на практике	Объем часов
1	Общая характеристика организации	8
1.1	История развития организации	4
1.2	Характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации	4
2	Структура управления организацией и ее бухгалтерская служба	8
2.1	Структура управления организацией	4
2.2	Бухгалтерская служба организации	4
3	Учетная политика организации	4
3.1	Учетная политика организации	4
4	Документирование хозяйственных операций	8
4.1	Бухгалтерская обработка документов	4
4.2	Организация документооборота в бухгалтерии	4
5	Ведение бухгалтерского учета имущества организации	36
5.1	Учет денежных средств и расчетных операций	6
5.2	Учет материально-производственных запасов	4
5.3	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	6
5.4	Учет основных средств и нематериальных активов	8
5.5	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	6
5.6	Учет готовой продукции и ее продажи	14
Итого		**72**

2.2 Методическое обеспечение производственной практики

1. Для ознакомления с общей характеристикой организации, структурой управления, ее бухгалтерской службой и учетной политикой практиканту следует руководствоваться следующей документацией:

- Устав организации;
- Учетная политика организации;
- Организационно-распорядительная документация.

2. При выполнении работ по составлению и использованию бухгалтерской отчетности необходимо руководствоваться следующими документами:

- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008, с изменениями 6 апреля 2015г.);
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01, с изменениями 16 мая 2016г.);
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, с изменениями 16 мая 2016г.);

- Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, с изменениями 16 мая 2016г.);

- Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной практике по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1 Образовательные технологии, используемые на производственной практике

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: лекции, практикоориентируемые технологии.

3.2 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики основывается на материально-технической базе организаций, на которых проходит практика. Организации должны отвечать современным требованиям в части организации и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, иметь соответствующее документальное, информационное и техническое обеспечение.

Для оформления отчета по практике необходимо:

- компьютерное оборудование с соответствующим программным обеспечением;
- комплект форм бухгалтерских первичных документов, бухгалтерский план счетов, ведомости и журнально-ордерные формы бухгалтерского учета.

4. Фонды оценочных средств результатов производственной практики

4.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения производственной практики.

3.3 Формы оценочных средств результатов производственной практики

Результаты (освоенные компетенции)	**Формы оценочных средств**
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных хозяйственных операций Уметь принимать, проверять и обрабатывать первичные документы бухгалтерского учета. Знать основные правила документирования всех хозяйственных действий и операций, понятие первичной бухгалтерской документации, принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с

счетов бухгалтерского учета организации	обсуждением и разбором порядка формирования рабочего плана счетов. Уметь понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета, обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Знать теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета, инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором порядка ведения денежных средств в организации. Уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением порядка учета имущества организации. Характеристика руководителя практики от организации об освоении профессиональных компетенций практикантом Уметь проводить хозяйственные операции по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знать порядок учета имущества организации на счетах бухгалтерского учета
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Отчет по производственной практике
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Отчет по производственной практике
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет по производственной практике
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Отчет по производственной практике
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с	Отчет по производственной практике

использованием информационно-коммуникационных технологий	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Отзыв руководителя практики от организации
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Отзыв руководителя практики от организации
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Отчет по производственной практике
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности	Отчет по производственной практике

5. Методы обучения для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

6. Критерии оценки по практике

Результаты защиты отчета по учебной практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» руководителем практики от организации и назначаемого колледжем.

При оценке отчета по учебной практике руководителем колледжа принимается во внимание содержание отчета, обоснованность выводов и предложений, правильность и компетентность ответов студента на заданные вопросы, уровень профессиональной подготовки студента, характеристика руководителя организации и оформление отчета.

Отчет по производственно практике оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает отчет, в котором полно раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением новейших нормативных актов и документов; дана всесторонняя оценка практического материала; вскрыты недостатки хозяйственной деятельности; содержится творческий подход к решению проблемы; присутствуют элементы научного исследования; предложены основные направления совершенствования хозяйственной деятельности по направлениям работы; сделаны экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям оформления.

Оценки «хорошо» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением основных нормативных актов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения по совершенствованию хозяйственной деятельности организации. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных актов и отчетности. Существуют нарушения в оформлении отчета.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные акты и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Такой отчет должен быть полностью исправлен.

Автор: Семенова Е.А.

Главный бухгалтер ООО «Теплоинком» Чернобровкина И.В.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Т.И. Бычкова
"__" _____ 2017г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»
Квалификация выпускника: бухгалтер
Форма обучения: очная
на базе основного общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Семенова Е.А.
Рецензент: главный бухгалтер ООО «ТеплоИнКом» Чернобровкина И.В.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Цикл экономических дисциплин»_____ С.В. Романов

Протокол заседания ПЦК №13 от «30» 06 2017г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа
Протокол заседания УМК № 1 от «28» 08 2017г.

Набережные Челны, 2017

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.2 Цели производственной практики

Целями производственной практики являются ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

1.2 Задачи производственной практики

Задачи производственной практики:

- приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление знаний, полученных студентами во время аудиторных занятий;
- формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по профессии;
- воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины.

1.3 Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная (по профилю специальности) практика студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)» является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) и входит в профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

В ходе производственной практики студент использует знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документальное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит», «Безопасность жизнедеятельности», а также таких профессиональных модулей, как «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Технология составления бухгалтерской отчетности».

Программа производственной практики для получения первоначальных профессиональных навыков по выполнению работ по ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ориентирована на получение навыков применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности. Практические навыки должны быть использованы для подготовки к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

1.4 Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме работы с первичными бухгалтерскими документами и регистрами бухгалтерского учета, а так же на рабочих местах бухгалтеров.

1.5 Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом в бухгалтерии хозяйствующих субъектов любой отрасли и формы собственности, где организовано ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством:

№	Наименование организации	№ договора
1	Корпорация ОАО «Камгэсэнергострой»	№ 824/05-01
2	ЗАО «ТАТПРОФ»	№183/09-01
3	ООО «ЖилЭнергоСервис»	№ 01-11-01
4	ОАО «НЕФТЕХИММОНТАЖ-1»	№ 89/05-01
5	«ТД» ДТА-ЦЕНТР»	№ 137/07-01
6	ООО «Кора»	№ 185
7	ОАО Страховая компания «Итиль»	№ 161/09-01

8	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	№ 162/09-01
9	ООО Страховая компания «АСКО»	№ 163/09-01
10	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	№ 164/09-01
11	ООО «Магнолия»	№ 182/09-01
12	ОАО «Инвестиционная компания «АБАГАН»	№ 167/09-01
13	ООО «КамЭнерго»	№ 01-11-04
14	ООО «Фитнес Сити»	№ 01-11-07
15	ООО «Молком»	№ 01-11-08
16	ООО «КОМ»	01/2003-С
27	ЗАО «Челныводоканал»	5-120
28	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01
29	ООО «Челнылифт»	1181/169-01

Производственная практика проводится в 5 семестре в течение 1 недели (36 часов).

1.6 Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенции
ОК	**ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА**
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности.
ПК	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА**
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

2. Структура и содержание производственной практики

2.1 Общая трудоемкость производственной практики составляет 36 часов.

№	Виды работ на практике	Объем часов
1	Общая характеристика организации	**4**
1.1	История развития организации	2
1.2	Характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации	2
2	Структура управления организацией и ее бухгалтерская служба	**4**
2.1	Структура управления организацией	2
2.2	Бухгалтерская служба организации	2
3	Учетная политика организации	**2**
3.1	Учетная политика организации	2
4	**Учет источников формирования имущества**	**8**
4.1	Учет труда и заработной платы	2
4.2	Учет собственных средств предприятия	2
4.3	Учет кредитов и займов	2
4.4	Учет финансовых результатов	2
5	**Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета**	**12**
5.1	Нормативно – правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	2
5.2	Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	2
5.3	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	2
5.4	Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	3
5.5	Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	3
	Оформление отчета	**6**
	Всего часов	**36**

2.2 Методическое обеспечение производственной практики

3. Для ознакомления с общей характеристикой организации, структурой управления, ее бухгалтерской службой и учетной политикой практиканту следует руководствоваться следующей документацией:

- Устав организации;
- Учетная политика организации;
- Организационно-распорядительная документация.

2. При выполнении работ по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации необходимо руководствоваться следующими документами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;
- Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть вторая) от 26 января 1996 г. №14-ФЗ (ред. от 23.05.2016) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;
- Налоговый кодекс Российской Федерации. Части вторая от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ (ред.03.07.2016) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;
- Приказ Минфина России от 06.05.1999 N33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N1790) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;
- Приказ Минфина России от 06.05.1999 N32н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N1791) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;
- Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12523) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;
- Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;
- Приказ Минфина России от 06.10.2008 N106н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;
- Приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998 г. (с изм. от 08.07.2016) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в

Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 августа 1998 г. N 1598) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети.

3. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной практике по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1 Образовательные технологии, используемые на производственной практике.

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: лекции, практикоориентируемые технологии.

3.4 Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Материально-техническое обеспечение производственной практики основывается на материально-технической базе организаций, на которых проходит практика. Организации должны отвечать современным требованиям в части организации и ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, иметь соответствующее документальное, информационное и техническое обеспечение.

Для оформления отчета по практике необходимо:

- компьютерное оборудование с соответствующим программным обеспечением;
- первичные документы, учетные регистры для учета источников образования имущества и выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

4. Фонды оценочных средств результатов производственной практики

4.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения производственной практики.

4.2 Формы оценочных средств результатов производственной практики

Результаты (освоенные компетенции)	Формы оценочных средств
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных хозяйственных операций по учету источников имущества
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором порядка формирования комиссии по инвентаризации
ПК 2.3 Проводить подготовку к	Анализ отчета по производственной

инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором порядка подготовки инвентаризации и сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором соответствующих бухгалтерских записей.
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором процедуры инвентаризации финансовых обязательств. Характеристика руководителя практики от организации об освоении профессиональных компетенций практикантом.
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Отчет по производственной практике
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Отчет по производственной практике
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет по производственной практике
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Отчет по производственной практике
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Отчет по производственной практике
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Отзыв руководителя практики от организации
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Отзыв руководителя практики от организации
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Отчет по производственной практике
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Отчет по производственной практике

Результаты защиты отчета по производственной практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» руководителем практики от организации и назначаемого колледжем.

При оценке отчета по производственной практике руководителем колледжа принимается во внимание содержание отчета, обоснованность выводов и предложений, правильность и

и компетентность ответов студента на заданные вопросы, уровень профессиональной подготовки студента, характеристика руководителя организации и оформление отчета.

«Отлично» выставляется за отчет, который отвечает следующим требованиям:

- при его защите студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения;
- студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы;
- практикант получил положительную характеристику от руководителя практики;
- отчет написан аккуратно, без исправлений.

«Хорошо» выставляется за работу, которая отвечает следующим требованиям:

- при ее защите студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения;
- в отчете были допущены ошибки, которые носят значимый, но несущественный характер;
- практикант получил положительные отзывы руководителя практики;
- отчет написан аккуратно, без исправлений.

«Удовлетворительно» выставляется за отчет, который:

- имеет поверхностный анализ собранного материала, недостаточный анализ состояния и ведения финансового учета, нечеткая последовательность изложения материала;
- студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;
- в отзывах руководителя практики имеются существенные замечания по прохождении практики;
- отчет написан аккуратно, без исправлений.

«Неудовлетворительно» выставляется за отчет, который:

- не имеет практического и детализированного (подробного) разбора состояния бухгалтерского учета организации и не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы и допускает в ответах существенные ошибки;
- в полученной характеристике от руководителя практики имеются существенные критические замечания;
- существуют ошибки, оформление не аккуратное.

5. Методы обучения для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Автор: Семенова Е.А.

Рецензент: Главный бухгалтер ООО «Теплоинком» Чернобровкина И.В.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Т.И. Бычкова
"01" 09 2017г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»
Квалификация выпускника: бухгалтер
Форма обучения: очная
на базе основного общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Семенова Е.А.
Рецензент: главный бухгалтер ООО «ТеплоИнКом» Чернобровкина И.В.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Цикл экономических дисциплин» _____ С.В. Романов

Протокол заседания ПЦК №13 от «30» 06 2017 г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа
Протокол заседания УМК №1 от «28» 08 2017 г.

Набережные Челны, 2017

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.3 Цели производственной практики

Целями производственной практики являются проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

1.2 Задачи производственной практики

Задачи производственной практики:

- приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление знаний, полученных студентами во время аудиторных занятий;
- формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по профессии;
- воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины.

1.3 Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная (по профилю специальности) практика студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)» является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) и входит в профессиональный модуль ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

В ходе производственной практики студент использует знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документальное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит», «Безопасность жизнедеятельности», а также таких профессиональных модулей, как «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

Программа производственной практики для получения первоначальных профессиональных навыков по проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Практические навыки должны быть использованы для подготовки к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

1.4 Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме работы с первичными бухгалтерскими документами и регистрами бухгалтерского учета, а так же на рабочих местах бухгалтеров.

1.5 Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом в бухгалтерии хозяйствующих субъектов любой отрасли и формы собственности, где организовано ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством:

№	Наименование организации	№ договора
1	Корпорация ОАО «Камгэсэнергострой»	№ 824/05-01
2	ЗАО «ТАТПРОФ»	№183/09-01
3	ООО «ЖилЭнергоСервис»	№ 01-11-01
4	ОАО «НЕФТЕХИММОНТАЖ-1»	№ 89/05-01
5	«ТД» ДТА-ЦЕНТР»	№ 137/07-01
6	ООО «Кора»	№ 185
7	ОАО Страховая компания «Итиль»	№ 161/09-01
8	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	№ 162/09-01
9	ООО Страховая компания «АСКО»	№ 163/09-01
10	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	№ 164/09-01
11	ООО «Магнолия»	№ 182/09-01

12	ОАО «Инвестиционная компания «АБАГАН»	№ 167/09-01
13	ООО «КамЭнерго»	№ 01-11-04
14	ООО «Фитнес Сити»	№ 01-11-07
15	ООО «Молком»	№ 01-11-08
16	ООО «КОМ»	01/2003-С
27	ЗАО «Челныводоканал»	5-120
28	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01
29	ООО «Челнылифт»	1181/169-01

Производственная практика проводится в 5 семестре в течение 1 недели (36 часов).

1.6 Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенции
ОК	**ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА**
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности.
ПК	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

2. Структура и содержание производственной практики

2.1 Общая трудоемкость учебной практики составляет 36 часов.

№	Виды работ на практике	Объем часов
1	Общая характеристика организации	**4**
1.1	История развития организации	2
1.2	Характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации	2
2	Структура управления организацией и ее бухгалтерская служба	**4**
2.1	Структура управления организацией	2
2.2	Бухгалтерская служба организации	2
3	Учетная политика организации	**2**
3.1	Учетная политика организации	2
4	**Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней**	**12**
4.1	Система и элементы налогообложения	4
4.2	Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	4
4.3	Документальное оформление перечисления налогов и сборов	4
5	**Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды**	**8**
5.1	Сущность и структура страховых взносов	4
5.2	Учет расчетов с внебюджетными фондами	2
5.3	Документальное оформление перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды	2
	Оформление отчета	**6**
	Всего часов	**36**

2.2 Методическое обеспечение производственной практики.

4. Для ознакомления с общей характеристикой организации, структурой управления, ее бухгалтерской службой и учетной политикой практиканту следует руководствоваться следующей документацией:

- Устав организации;
- Учетная политика организации;
- Организационно-распорядительная документация.

2. При выполнении работ по проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами необходимо руководствоваться следующими документами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. №51-

ФЗ (ред. от 03.07.2016) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Гражданский кодекс Российской Федерации. (Часть вторая) от 26 января 1996 г. №14-ФЗ (ред. от 23.05.2016) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Налоговый кодекс Российской Федерации. Части вторая от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ (ред.03.07.2016) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Федеральный закон от 06.12.2011 N402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Приказ Минфина России от 06.05.1999 N33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N1790) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Приказ Минфина России от 06.05.1999 N32н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N1791) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12523) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Приказ Минфина России от 06.10.2008 N106н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998 г. (с изм. от 08.07.2016) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 августа 1998 г. N 1598) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети;

- Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : [справ.-прав. система]. – М., 1992. – Доступ из локальной сети.

3. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться методическими указаниями по написанию отчета по

производственной практике по ПМ.03 «Ппроведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1 Образовательные технологии, используемые на производственной практике.

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: лекции, практикоориентируемые технологии.

3.2 Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Материально-техническое обеспечение производственной практики основывается на материально-технической базе организаций, на которых проходит практика. Организации должны отвечать современным требованиям в части организации и ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, иметь соответствующее документальное, информационное и техническое обеспечение.

Для оформления отчета по практике необходимо:

- компьютерное оборудование с соответствующим программным обеспечением;
- первичные документы, учетные регистры для учета источников образования имущества и выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

4. Фонды оценочных средств результатов производственной практики

4.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения производственной практики.

4.2. Формы оценочных средств результатов производственной практики.

Результаты (освоенные компетенции)	Формы оценочных средств
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных хозяйственных операций 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.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором порядка оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором порядка начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором порядка оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Отчет по производственной практике
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Отчет по производственной практике
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет по производственной практике
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Отчет по производственной практике
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Отчет по производственной практике
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Отзыв руководителя практики от организации
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Отзыв руководителя практики от организации
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Отчет по производственной практике
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Отчет по производственной практике

5. Критерии оценки результатов практики

Результаты защиты отчета по учебной практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» руководителем практики от организации и назначаемого колледжем.

При оценке отчета по учебной практике руководителем колледжа принимается во внимание содержание отчета, обоснованность выводов и предложений, правильность и компетентность ответов студента на заданные вопросы, уровень профессиональной подготовки студента, характеристика руководителя организации и оформление отчета.

«Отлично» выставляется за отчет, который отвечает следующим требованиям:

· при его защите студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения;

· студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы;

· практикант получил положительную характеристику от руководителя учебной практики.

«Хорошо» выставляется за работу, которая отвечает следующим требованиям:

· при ее защите студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения;

· в отчете были допущены ошибки, которые носят значимый, но несущественный характер;

· практикант получил положительные отзывы руководителя учебной практики.

«Удовлетворительно» выставляется за отчет, который:

· имеет поверхностный анализ собранного материала, недостаточный анализ состояния и ведения финансового учета, методики проведения аудита, нечеткая последовательность изложения материала;

· студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;

· в отзывах руководителя практики имеются существенные замечания по прохождении практики.

«Неудовлетворительно» выставляется за отчет, который:

· не имеет практического и детализированного (подробного) разбора состояния бухгалтерского учета организации и не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

· студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы и допускает в ответах существенные ошибки;

· в полученной характеристике от руководителя практики имеются существенные критические замечания.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТа, предъявляемым к оформлению рефератов, отчетов по практике, курсовых и дипломных работ.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии
5 (пять)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (четыре)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (три)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

6. Методы обучения для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Автор: Семёнова Е.А.

Рецензент: главный бухгалтер ООО «ТеплоИнКом» И.В. Чернобровкина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Т.И. Бычкова
"01" 09 2017г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»
Квалификация выпускника: бухгалтер
Форма обучения: очная
на базе основного общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Семенова Е.А.
Рецензент: главный бухгалтер ООО «ТеплоИнКом» Чернобровкина И.В.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Цикл экономических дисциплин» _____ С.В. Романов

Протокол заседания ПЦК №13 от «30» 06 2017 г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа
Протокол заседания УМК №1 от «28» 08 2017 г.

Набережные Челны, 2017

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.4 Цели производственной практики

Целью производственной практики является составление и использование бухгалтерской отчетности.

1.2 Задачи производственной практики

Задачи производственной практики:

- приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление знаний, полученных студентами во время аудиторных занятий;
- формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по профессии;
- воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины.

1.3 Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика по составлению и использованию бухгалтерской отчетности для получения первоначальных профессиональных навыков осуществляется студентами в шестом семестре и входит в профессиональный модуль ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Производственная практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения предшествующих дисциплин, таких как: «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документальное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит», «Безопасность жизнедеятельности», а также таких профессиональных модулей, как «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

Программа производственной практики для получения первоначальных профессиональных навыков по выполнению работ по составлению и использованию бухгалтерской отчетности ориентирована на получение навыков применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности. Практические навыки должны быть использованы для подготовки к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

1.4 Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в различных организациях в форме работы с бухгалтерской отчетностью и самостоятельной работы студентов на рабочих местах бухгалтеров.

1.5 Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом в различных организациях, ведущих бухгалтерский учет и составляющих бухгалтерскую отчетность:

№	Наименование организации	№ договора
1	Корпорация ОАО «Камгэсэнергострой»	№ 824/05-01
2	ЗАО «ТАТПРОФ»	№183/09-01
3	ООО «ЖилЭнергоСервис»	№ 01-11-01
4	ОАО «НЕФТЕХИММОНТАЖ-1»	№ 89/05-01
5	«ТД» ДТА-ЦЕНТР»	№ 137/07-01
6	ООО «Кора»	№ 185
7	ОАО Страховая компания «Итиль»	№ 161/09-01
8	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	№ 162/09-01
9	ООО Страховая компания «АСКО»	№ 163/09-01

10	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	№ 164/09-01
11	ООО «Магнолия»	№ 182/09-01
12	ОАО «Инвестиционная компания «АБАГАН»	№ 167/09-01
13	ООО «КамЭнерго»	№ 01-11-04
14	ООО «Фитнес Сити»	№ 01-11-07
15	ООО «Молком»	№ 01-11-08
16	ООО «КОМ»	01/2003-С
27	ЗАО «Челныводоканал»	5-120
28	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01
29	ООО «Челнылифт»	1181/169-01

Производственная практика проводится в 6 семестре в течение 3 недель (108 ч)

1.6 Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики

В процессе прохождения производственной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК	**ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ**
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности
ПК	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы

	статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

2. Структура и содержание производственной практики

2.1 Общая трудоемкость производственной практики составляет 108 часа

№	Виды работ на практике	Объем часов
1	Общая характеристика организации	12
1.1	История развития организации	6
1.2	Характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации	6
2	Структура управления организацией и ее бухгалтерская служба	12
2.1	Структура управления организацией	6
2.2	Бухгалтерская служба организации	6
3	Учетная политика организации	12
4	Технология составления бухгалтерской отчетности	12
4.1	Бухгалтерский баланс	6
4.2	Отчет о финансовых результатах	6
5	Технология составления налоговых деклараций	12
6	Заполнение форм статистической отчетности	12
7	Анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации	24
7.1	Анализ ликвидности баланса организации	12
7.2	Анализ платежеспособности организации	12
8	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	12
	Итого 6 семестр	**36**
	Всего часов	**108**

2.2 Методическое обеспечение производственной практики

5. Для ознакомления с общей характеристикой организации, структурой управления, ее бухгалтерской службой и учетной политикой практиканту следует руководствоваться следующей документацией:

- Устав организации;
- Учетная политика организации;
- Организационно-распорядительная документация.

6. При выполнении работ по составлению и использованию бухгалтерской отчетности необходимо руководствоваться следующими документами:

- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 29.11.2014 282-фз «Об официальном статистическом учете»;
- Налоговый кодекс РФ: части первая и вторая;
- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99);
- Приказ Минфина России от 02 июля 2010 года N 66н "О формах бухгалтерской отчетности" (в редакции приказов Минфина России от 05.10.2011 N 124н; 17.08.2012 N 113н; 04.12.2012 N 154н.);

- Приказ Минфина России от 30 декабря 1996 г. N 112 «Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности» (с изменениями 12 мая 1999 г. N 36н, от 24.12.2010 N 187н).

7. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной практике по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1 Образовательные технологии, используемые на производственной практике

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: лекции, практикоориентируемые технологии.

3.2 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики основывается на материально-технической базе организаций, на которых проходит практика. Организации должны отвечать современным требованиям в части организации и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, иметь соответствующее документальное, информационное и техническое обеспечение.

Для оформления отчета по практике необходимо:

- компьютерное оборудование с соответствующим программным обеспечением;
- комплект форм бухгалтерской и налоговой отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, декларации по налогам. А также формы статистической отчетности организации.

4. Фонды оценочных средств результатов производственной практики

4.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения производственной практики.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТа, предъявляемым к оформлению рефератов, отчетов по практике, курсовых и дипломных работ.

4.2 Формы оценочных средств результатов производственной практики

Результаты (освоенные компетенции)	Формы оценочных средств
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных хозяйственных операций
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором порядка составления конкретных форм бухгалтерской отчетности
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором порядка составления налоговых дек-лараций и конкретных форм статистической

	отчетности
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором финансовом положения организации, ее платежеспособности и доходности. Характеристика руководителя практики от организации об освоении профессиональных компетенций практикантом
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Отчет по производственной практике
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Отчет по производственной практике
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет по производственной практике
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Отчет по производственной практике
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Отчет по производственной практике
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Отзыв руководителя практики от организации
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Отзыв руководителя практики от организации
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно	Отчет по производственной практике

планировать повышение квалификации	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности	Отчет по производственной практике

Результаты защиты отчета по производственной практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» руководителем практики от организации и назначаемого колледжем.

При оценке отчета по производственной практике руководителем колледжа принимается во внимание содержание отчета, обоснованность выводов и предложений, правильность и компетентность ответов студента на заданные вопросы, уровень профессиональной подготовки студента, характеристика руководителя организации и оформление отчета.

«Отлично» выставляется за отчет, который отвечает следующим требованиям:

- при его защите студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения;
- студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы;
- практикант получил положительную характеристику от руководителя практики;
- отчет написан аккуратно, без исправлений.

«Хорошо» выставляется за работу, которая отвечает следующим требованиям:

- при ее защите студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения;
- в отчете были допущены ошибки, которые носят значимый, но несущественный характер;
- практикант получил положительные отзывы руководителя практики;
- отчет написан аккуратно, без исправлений.

«Удовлетворительно» выставляется за отчет, который:

- имеет поверхностный анализ собранного материала, недостаточный анализ состояния и ведения финансового учета, нечеткая последовательность изложения материала;
- студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;
- в отзывах руководителя практики имеются существенные замечания по прохождении практики;
- отчет написан аккуратно, без исправлений.

«Неудовлетворительно» выставляется за отчет, который:

- не имеет практического и детализированного (подробного) разбора состояния бухгалтерского учета организации и не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы и допускает в ответах существенные ошибки;
- в полученной характеристике от руководителя практики имеются существенные критические замечания;
- существуют ошибки, оформление не аккуратное.

5. Методы обучения для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Автор: Вилкова Л.Л.

Рецензент: главный бухгалтер ООО «ТеплоИнКом» Чернобровкина И.В.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Т.И. Бычкова
"01" ___09___ 2017г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.05 «Выполнение работ по должности кассир»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»
Квалификация выпускника: бухгалтер
Форма обучения: очная
на базе основного общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Семенова Е.А.
Рецензент: главный бухгалтер ООО «ТеплоИнКом» Чернобровкина И.В.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Цикл экономических дисциплин»_____ С.В. Романов

Протокол заседания ПЦК №13от «30» 06 2017г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа
Протокол заседания УМК № 1 от «28» 08 2017г.

Набережные Челны, 2017

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.5 Цели учебной практики

Целью учебной практики является выполнение работ по должности кассир

1.2 Задачи учебной практики

Задачи учебной практики:

- приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление знаний, полученных студентами во время аудиторных занятий;
- формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по профессии;
- воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины

1.3 Место учебной практики в структуре ППССЗ

Учебная практика по выполнению работ по должности кассир для получения первоначальных профессиональных навыков осуществляется студентами в пятом семестре и входит в профессиональный модуль ПМ.05 «Выполнение работ по должности кассир».

Учебная практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения предшествующих дисциплин, таких как: «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Безопасность жизнедеятельности», а также междисциплинарного курса «Организация работы кассира».

Программа учебной практики для получения первоначальных профессиональных навыков по выполнению работ по должности кассир ориентирована на получение навыков применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности. Практические навыки должны быть использованы для подготовки к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

1.4 Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в различных организациях в форме работы с кассовой документацией и самостоятельной работы студентов на рабочих местах кассиров.

1.5 Место и сроки проведения учебной практики

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом в различных организациях, имеющих кассу и производящих кассовые операции:

№	Наименование организации	№ договора
1	Корпорация ОАО «Камгэсэнергострой»	№ 824/05-01
2	ЗАО «ТАТПРОФ»	№183/09-01
3	ООО «ЖилЭнергоСервис»	№ 01-11-01
4	ОАО «НЕФТЕХИММОНТАЖ-1»	№ 89/05-01
5	«ТД» ДТА-ЦЕНТР»	№ 137/07-01
6	ООО «Кора»	№ 185
7	ОАО Страховая компания «Итиль»	№ 161/09-01
8	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	№ 162/09-01
9	ООО Страховая компания «АСКО»	№ 163/09-01
10	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	№ 164/09-01
11	ООО «Магнолия»	№ 182/09-01
12	ОАО «Инвестиционная компания «АБАГАН»	№ 167/09-01
13	ООО «КамЭнерго»	№ 01-11-04
14	ООО «Фитнес Сити»	№ 01-11-07
15	ООО «Молком»	№ 01-11-08

Учебная практика проводится в 4 семестре в течение 2 недель (72 часа).

1.6 Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики

В процессе прохождения учебной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК	**ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ**
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности
ПК	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

2. Структура и содержание учебной практики

2.1 Общая трудоемкость учебной практики составляет 72 часа

№	Виды работ на практике	Объем часов
1	Общая характеристика организации	6
1.1	История развития организации	3
1.2	Характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации	3
2	Структура управления организацией и ее бухгалтерская служба	6
2.1	Структура управления организацией	3
2.2	Бухгалтерская служба организации	3
3	Учетная политика организации	4
4	Выполнение работ по должности кассир	50
4.1	Нормативно-правовое регулирование ведения кассовых операций в организации	6
4.2	Договор о полной индивидуальной материальной ответственности кассира	4
4.3	Лимит остатка кассовой наличности	6
4.4	Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	16
4.5	Порядок оформления кассовой книги, составления кассовой отчетности	8
4.6	Порядок передачи денежных средств инкассаторам	4
4.7	Порядок проведения инвентаризации кассы и отражения ее результатов в учете	6
5	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	6
Итого		**72**

2.2 Методическое обеспечение учебной практики

8. Для ознакомления с общей характеристикой организации, структурой управления, ее бухгалтерской службой и учетной политикой практиканту следует руководствоваться следующей документацией:

- Устав организации;
- Учетная политика организации;
- Организационно-распорядительная документация.

9. При выполнении работ по должности кассир необходимо руководствоваться следующими документами:

- Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Указанию ЦБ РФ от 20 июня 2007 г. N 1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» (с изменениями от 28 апреля 2008 г.).

10. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться методическими указаниями по написанию отчета по учебной практике по ПМ.05 «Выполнение работ по должности кассир».

3. Условия реализации программы учебной практики

3.1 Образовательные технологии, используемые на учебной практике

Во время проведения учебной практики используются следующие технологии: лекции, практикоориентируемые технологии.

3.5 Материально-техническое обеспечение учебной практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики основывается на материально-технической базе организаций, на которых проходит практика. Организации должны отвечать современным требованиям в части организации и проведения кассовых операций, иметь соответствующее документальное, информационное и техническое обеспечение.

Для оформления отчета по практике необходимо:

- компьютерное оборудование с соответствующим программным обеспечением;
- комплект кассовой документации: приходные и расходные кассовые ордера, объявление на взнос наличными, денежный чек, кассовый отчет кассира, выписка из кассовой книги. А также: должностные инструкции кассира, договор о материальной ответственности кассира, акт ревизии (инвентаризации) кассы.

4. Фонды оценочных средств результатов учебной практики

4.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения учебной практики.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТа, предъявляемым к оформлению рефератов, отчетов по практике, курсовых и дипломных работ.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии
5 (пять)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (четыре)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (три)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

4.2 Формы оценочных средств результатов учебной практики

Результаты (освоенные компетенции)	**Формы оценочных средств**
ПК 5.1 Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг	Анализ отчета по учебной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных кассовых операций
ПК 5.2 Оформлять приходные и расходные кассовые документы	Анализ отчета по учебной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных кассовых операций
ПК 5.3 Оформлять на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	Анализ отчета по учебной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных кассовых операций
ПК 5.4 Оформлять кассовую отчетность	Анализ отчета по учебной практике, характеристика руководителя практики от организации об освоении профессиональных компетенций практикантом
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Отчет по учебной практике
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Отчет по учебной практике
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет по учебной практике
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Отчет по учебной практике
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Отчет по учебной практике
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Отзыв руководителя практики от организации
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Отзыв руководителя практики от организации
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Отчет по учебной практике
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности	Отчет по учебной практике

5. Методы обучения для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Автор: Семенова Е.А.

Рецензент: главный бухгалтер ООО «Теплоинком» Чернобровкина И.В.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Т.И. Бычкова
«04» 05 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
производственной (преддипломной) практики (ПДП)

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»
Квалификация выпускника: бухгалтер
Форма обучения: очная
на базе основного общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Романов С.В.
Рецензент: главный бухгалтер ООО «ТеплоИнКом» Чернобровкина И.В.

СОГЛАСОВАНО: Председатель ПЦК «Цикл экономических дисциплин»: Романов С.В.

Протокол заседания ПЦК № 13 от «30» 06 2017г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 1 от «28» 08 2017г.

г. Набережные Челны, 2017

1. Паспорт рабочей программы производственной(преддипломной) практики

1 1 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Целями преддипломной практики являются:

Целью производственной (преддипломной) практики является приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач;

1.2 Задачами практики являются:

- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания ВКР

1.2 Задачи производственной практики

Задачи производственной практики:

- приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление знаний, полученных студентами во время аудиторных занятий;
- формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по профессии;
-сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания ВКР

1.3 Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика для получения первоначальных профессиональных навыков осуществляется студентами в шестом семестре

Особенность производственной(преддипломной) практики заключается в том, что она проводится по индивидуальному плану и содержание ее определяется задачами выпускной квалификационной работы (ВКР).

Производственная практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения предшествующих дисциплин, таких как: «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документальное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит», «Безопасность жизнедеятельности», а также таких профессиональных модулей, как «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации». «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

Преддипломная практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения, проводится в течение 4 недель после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и направлена на подготовку молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

1.4 Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в различных организациях в форме работы с бухгалтерскими документами, формами финансовой и статистической отчетности и самостоятельной работы студентов на рабочих местах бухгалтеров.

1.5 Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом в различных организациях, ведущих бухгалтерский учет и составляющих бухгалтерскую отчетность:

№	Наименование организации	№ договора
1	Корпорация ОАО «Камгэсэнергострой»	№ 824/05-01
2	ЗАО «ТАТПРОФ»	№183/09-01

3	ООО «ЖилЭнергоСервис»	№ 01-11-01
4	ОАО «НЕФТЕХИММОНТАЖ-1»	№ 89/05-01
5	«ТД» ДТА-ЦЕНТР»	№ 137/07-01
6	ООО «Кора»	№ 185
7	ОАО Страховая компания «Итиль»	№ 161/09-01
8	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	№ 162/09-01
9	ООО Страховая компания «АСКО»	№ 163/09-01
10	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	№ 164/09-01
11	ООО «Магнолия»	№ 182/09-01
12	ОАО «Инвестиционная компания «АБАГАН»	№ 167/09-01
13	ООО «КамЭнерго»	№ 01-11-04
14	ООО «Фитнес Сити»	№ 01-11-07
15	ООО «Молком»	№ 01-11-08
16	ООО «КОМ»	01/2003-С
27	ЗАО «Челныводоканал»	5-120
28	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01
29	ООО «Челнылифт»	1181/169-01

Производственная практика проводится в 6 семестре в течение 4 недель (144 часа).

1.6 Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики

В процессе прохождения производственной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенции
1	2
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА
ПМ 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПМ 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей

	(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПМ 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПМ 4	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

2. Структура и содержание производственной практики

2.1 Общая трудоемкость производственной практики составляет 144 часа

№	Виды работ на практике	Объем часов
1	Общая характеристика организации	8
1.1	История развития организации	4
1.2	Характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации	4
2	Структура управления организацией и ее бухгалтерская служба	8
2.1	Структура управления организацией	4
2.2	Бухгалтерская служба организации	4
3	Объект профессиональной деятельности выпускника по теме ВКР на базовом предприятии	60
3.1	Законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность бухгалтера по работе с объектами	30

	профессиональной деятельности выпускника	
3.2	Бухгалтерский учет имущества и обязательств организации	30
4	Анализ объекта профессиональной деятельности выпускника по теме ВКР	40
4.1	Анализ финансово-хозяйственной деятельности базового предприятия	20
4.2	Методики анализа различных объектов учета	20
5	Выявление проблем и формулирование предложений по их устранению	28
5.1	Работа с выводами и рекомендациями Оформление отчета	28
Итого		**144**

2.2 Методическое обеспечение производственной практики

11. Для ознакомления с общей характеристикой организации, структурой управления, ее бухгалтерской службой и учетной политикой практиканту следует руководствоваться следующей документацией:

- Устав организации;
- Учетная политика организации;
- Организационно-распорядительная документация.

12. При выполнении производственной практики необходимо руководствоваться следующими документами:

- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008, с изменениями 6 апреля 2015г.);
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01, с изменениями 16 мая 2016г.);
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, с изменениями 16 мая 2016г.);
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, с изменениями 16 мая 2016г.);
- Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций
- юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Указанию ЦБ РФ от 20 июня 2007 г. N 1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» (с изменениями от 28 апреля 2008 г.).
- Федеральный закон от 29.11.2014 282-фз «Об официальном статистическом учете»;
- Налоговый кодекс РФ: части первая и вторая;
- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99);
- Приказ Минфина России от 02 июля 2010 года N 66н "О формах бухгалтерской отчетности" (в редакции приказов Минфина России от 05.10.2011 N 124н; 17.08.2012 N 113н; 04.12.2012 N 154н.);
- Приказ Минфина России от 30 декабря 1996 г. N 112 «Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности» (с изменениями 12 мая 1999 г. N 36н, от 24.12.2010 N 187н).

Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной (преддипломной) практике.

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1 Образовательные технологии, используемые на производственной практике

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: лекции, практикоориентируемые технологии.

3.2 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики основывается на материально-технической базе организаций, на которых проходит практика. Организации должны отвечать современным требованиям в части организации и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, иметь соответствующее документальное, информационное и техническое обеспечение.

Для оформления отчета по практике необходимо:

- компьютерное оборудование с соответствующим программным обеспечением;
- комплект форм бухгалтерских первичных документов, бухгалтерский план счетов, ведомости и журнально-ордерные формы бухгалтерского учета, отчетность.

4. Фонды оценочных средств результатов производственной практики

4.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения производственной практики.

3.6 Формы оценочных средств результатов производственной практики

Результаты (освоенные компетенции)	Формы оценочных средств
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных хозяйственных операций Уметь принимать, проверять и обрабатывать первичные документы бухгалтерского учета. Знать основные правила документирования всех хозяйственных действий и операций, понятие первичной бухгалтерской докумен-тации, принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором порядка формирования рабочего плана счетов. Уметь понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета, обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Знать теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета, инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором порядка ведения денежных средств в организации. Уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

	Знать учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением порядка учета имущества организации. Характеристика руководителя практики от организации об освоении профессиональных компетенций практикантом Уметь проводить хозяйственные операции по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знать порядок учета имущества организации на счетах бухгалтерского учета
ПК 2.1 - ПК 2.5 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4	Анализ отчета по производственной практике. Рассмотреть и освоить объект профессиональной деятельности выпускника по теме выпускной квалификационной работы на базовом предприятии, в т.ч. знать законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность бухгалтера по работе с объектами профессиональной деятельности выпускника, а также бухгалтерский учет объектов учета.

5. Методы обучения для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

6. Критерии оценки по практике

Результаты защиты отчета по практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» руководителем практики от организации и назначаемого колледжем.

При оценке отчета по практике руководителем колледжа принимается во внимание содержание отчета, обоснованность выводов и предложений, правильность и компетентность ответов студента на заданные вопросы, уровень профессиональной подготовки студента, характеристика руководителя организации и оформление отчета.

Отчет по преддипломной практике оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает отчет, в котором полно раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением новейших нормативных актов и документов; дана всесторонняя оценка практического материала; вскрыты недостатки хозяйственной деятельности; содержится творческий подход к решению проблемы; присутствуют элементы научного исследования; предложены основные направления совершенствования хозяйственной деятельности по направлениям работы; сделаны

экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям оформления.

Оценки «хорошо» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением основных нормативных актов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения по совершенствованию хозяйственной деятельности организации. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных актов и отчетности. Существуют нарушения в оформлении отчета.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные акты и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Такой отчет должен быть полностью исправлен.

Автор: Романов С.В.

Рецензент: главный бухгалтер ООО «ТеплоИнКом» И.В. Чернобровкина

Министерство образования и науки
Российской Федерации

Набережночелнинский институт (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный
университет»
Инженерно-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Т.И. Бычкова
«09» 09 2017г.

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации выпускников инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», обучающихся по специальности 38.02.01«Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»

Государственная итоговая аттестация включает в себя выполнение выпускных квалификационных работ (ВКР) и их защиту.

Темы выпускных квалификационных работ:

№ п/п	Тематика выпускной квалификационной работы
1.	Оценка основных средств в бухгалтерском учете, анализ их состояния и использования на предприятии (на примере экономического субъекта).
2.	Учет и анализ затрат на восстановление основных средств организации (на примере экономического субъекта).
3.	Учет и анализ движения основных средств организации (на примере экономического субъекта).
4.	Сравнительный анализ различных вариантов начисления амортизации основных средств для целей бухгалтерского учета на предприятии (на примере экономического субъекта).
5.	Учет и анализ движения нематериальных активов организации (на примере экономического субъекта).
6.	Учет материально-производственных запасов организации (на примере экономического субъекта).
7.	Учет и анализ наличия и движения материалов организации (на примере экономического субъекта).
8.	Учет и анализ наличия и движения товаров в организации (на примере экономического субъекта).
9.	Учет и анализ транспортных расходов в организации (на примере экономического субъекта).
10.	Учет и анализ прямых расходов в организации (на примере экономического субъекта).
11.	Учет и анализ накладных расходов в организации (на примере экономического субъекта).
12.	Особенности учета затрат на производство продукции на предприятии (на примере экономического субъекта).
13.	Учет и анализ распределения затрат по объектам калькулирования в организации (на примере экономического субъекта).
14.	Учет производственных затрат и калькуляция себестоимости продукции на

	на предприятии (на примере экономического субъекта).
15.	Учет и анализ затрат вспомогательных производств в организации (на примере экономического субъекта).
16.	Учет и анализ незавершенного производства организации (на примере экономического субъекта).
17.	Учет и анализ доходов организации (на примере экономического субъекта).
18.	Учет и анализ расходов организации (на примере экономического субъекта).
19.	Учет и анализ управленческих расходов организации (на примере экономического субъекта).
20.	Учет и анализ движения готовой продукции организации (на примере экономического субъекта).
21.	Учет и анализ расходов на продажу продукции на предприятии (на примере экономического субъекта).
22.	Учет и анализ расходов при выполнении работ на предприятии (на примере экономического субъекта).
23.	Учет и анализ расходов при оказании услуг на предприятии (на примере экономического субъекта).
24.	Учет и анализ финансовых результатов от деятельности организации (на примере экономического субъекта).
25.	Учет и анализ прочих доходов и расходов организации (на примере экономического субъекта).
26.	Учет и анализ формирования финансовых результатов организации (на примере экономического субъекта).
27.	Учет и анализ формирования конечного финансового результата и исчисления нераспределенной прибыли в организации (на примере экономического субъекта).
28.	Учет и анализ формирования и использования прибыли в организации (на примере экономического субъекта).
29.	Организация учета и анализ заработной платы на предприятии (на примере экономического субъекта).
30.	Учет и анализ расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами на предприятии (на примере экономического субъекта).
31.	Учет и анализ расчетов за продукцию и услуги в организации (на примере экономического субъекта).

32.	Учет и анализ расчетов с покупателями за товары и услуги на предприятии (на примере экономического субъекта).
33.	Учет и анализ расчетов с покупателями за реализованную продукцию организации (на примере экономического субъекта).
34.	Учет и анализ расчетов с покупателями за товары на предприятии (на примере экономического субъекта).
35.	Учет и анализ расчетов за услуги в организации (на примере экономического субъекта).
36.	Учет и анализ расчетов с внебюджетными фондами на предприятии (на примере экономического субъекта).
37.	Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками на предприятии (на примере экономического субъекта).
38.	Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками на предприятии (на примере экономического субъекта).
39.	Учет и анализ расчетов по страховым взносам на предприятии (на примере экономического субъекта).
40.	Учет и анализ расчетов по налогу на доходы физических лиц в организации (на примере экономического субъекта).
41.	Учет и анализ расчетов с подотчетными лицами в организации (на примере экономического субъекта).
42.	Учет и анализ внутрихозяйственных расчетов в организации (на примере экономического субъекта).
43.	Учет и анализ расчетов с разными дебиторами и кредиторами в организации (на примере экономического субъекта).
44.	Учет и анализ расчетов с персоналом организации по прочим операциям в организации (на примере экономического субъекта).
45.	Учет и анализ собственного капитала организации (на примере экономического субъекта).
46.	Учет и анализ формирования и использования капитала собственников общества с ограниченной ответственностью (на примере экономического субъекта).
47.	Учет и анализ целевого финансирования и поступлений на предприятии (на примере экономического субъекта).
48.	Учет заемных средств и анализ их использования в организации (на примере экономического субъекта).

49.	Учет и анализ кредитов и займов, затрат на их обслуживание в организации (на примере экономического субъекта).
50.	Бухгалтерский учет и анализ кредитов банка в организации (на примере экономического субъекта).
51.	Учет и анализ денежных средств организации (на примере экономического субъекта).
52.	Учет и анализ наличных денежных средств в организации (на примере экономического субъекта).
53.	Учет и анализ безналичных денежных средств в организации (на примере экономического субъекта).
54.	Учет и анализ операций с векселями в организации (на примере экономического субъекта).
55.	Учет и анализ резервов организации (на примере экономического субъекта).
56.	Учет и анализ финансовых вложений в организации (на примере экономического субъекта).
57.	Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов и анализ их использования на предприятии (на примере экономического субъекта).
58.	Учет результатов инвентаризации основных средств и анализ эффективности их использования на предприятии (на примере экономического субъекта).
59.	Учет результатов инвентаризации нематериальных активов и анализ эффективности их использования на предприятии (на примере экономического субъекта).
60.	Учет результатов инвентаризации обязательств и анализ дебиторской задолженности в организации (на примере экономического субъекта).
61.	Учет результатов инвентаризации обязательств и анализ кредиторской задолженности в организации (на примере экономического субъекта).
62.	Учет результатов инвентаризации денежных средств и денежных эквивалентов и анализ платежеспособности организации в организации (на примере экономического субъекта).
63.	Формирование бухгалтерского баланса для анализа финансового состояния организации (на примере экономического субъекта).
64.	Формирование отчета о финансовых результатах и анализ основных показателей деятельности организации (на примере экономического субъекта).
65.	Формирование и анализ показателей отчета об изменениях капитала в организации (на примере экономического субъекта).
66.	Формирование показателей отчета о движении денежных средств и их анализ

	организации (на примере экономического субъекта).

При оценке качества ВКР государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими критериями:

- актуальность темы работы;
- практическая значимость (ценность) работы;
- наличие элементов творчества;
- применение современной методологии исследования, расчетов и т.п.;
- использование прикладных программ, проведение исследования;
- умение работать с различными источниками;
- оформление работы в соответствии с действующими стандартами.

Материалы пояснительной записки должны быть логично структурированы и лаконично изложены; должны быть раскрыты причинно-следственные связи. В пояснительной записке должны использоваться термины, обозначения и определения, соответствующие действующим стандартам и другим нормативным документам. Материалы в разделах и подразделах, посвященных расчетам, должны быть изложены в такой последовательности: цель расчета и пути достижения цели, расчетная модель и ее обоснование, принятые допущения и упрощения, используемые методы, используемые программные продукты, краткое описание процедур расчета, представление результатов, их интерпретация и выводы.

При оценке качества работы ГЭК используется анкета, представленная в Приложении.

В результате выполнения и защиты ВКР выпускник закрепляет освоение всех профессиональных компетенций (ПК) по стандарту данной специальности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Председатель ПЦК С.В.Романов

ПРИЛОЖЕНИЕ

АНКЕТА ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ВЫПУСКНИК_____
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ_____

ТЕМА ВКР:_____
ЧЛЕН ГЭК _____

№ п/п	Показатели	Оценка				
		5	4	3	2	0*
1	Актуальность темы работы					
2	Практическая значимость работы					
3	Применение современной методологии исследования, расчетов и т.п.					
4	Использование прикладных компьютерных программ, проведение исследования					
5	Умение работать с различными источниками					
6	Оформление работы в соответствии с действующими стандартами					
	Итоговая оценка					

(*) - не оценивается (трудно оценить)_____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР

Достоинства ВКР _____
_____
_____
_____

Недостатки ВКР _____
_____
_____
_____

Вопросы для студента
1._____
_____
2._____
_____
3._____
_____
4._____
_____
5._____
_____

Член ГЭК _____/ _____ «___» _____ 20___ г.
Подпись / Фамилия И.О.