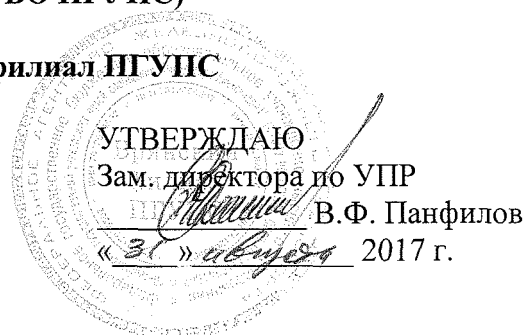


ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Брянский филиал ПГУПС



ПРОГРАММА

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка среднего профессионального образования

Форма обучения: очная

Нормативные сроки обучения: 1 год 10 месяцев

Начало подготовки: 2017 год

Брянск
2017

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), программы профессиональных модулей и учебного плана.

Организация-разработчик: Брянский филиал ПГУПС

Разработчики: Дубова О.А. –преподаватель Брянского филиала ПГУПС

Рецензенты: Панфилов Валерий Федорович – заместитель директора по учебно-производственной работе Брянского филиала
Филюткина И.Л. - начальник Брянского территориального общего центра обслуживания Московского регионального общего центра обслуживания – структурного подразделения центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет» - филиала ОАО «РЖД»

Одобрено на заседании цикловой комиссии

Протокол № 01 от «29» августа 2017 г.

Председатель

цикловой комиссии

 Шпакова Н.Н.

Рекомендовано Методическим советом филиала

Протокол № 01 от «30» августа 2017 г.

Председатель – зам. директора филиала по УМР

 Мариненков И.Е.

Рекомендовано к утверждению Педагогическим советом

Протокол № 2 от «31» августа 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности).....	4
2. Результаты освоения программы практики.....	16
3. Структура и содержание программы практики.....	18
4. Условия реализации программы практики.....	23
5. Контроль и оценка результатов прохождения практики.....	25
Приложения.....	30

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации: бухгалтер основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций:

ВПД.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. 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.

ВПД.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и 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

ВПД.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 по расчетам с внебюджетными фондами 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.

Программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах профессиональной подготовки и переподготовки специалистов и рабочих кадров по рабочим профессиям в соответствии с профилем профессиональной подготовки.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности).

Целью производственной практики (по профилю специальности) является:

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения производственной практики (по профилю специальности) должен:

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

Иметь практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;

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

знать:

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

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

ВПД.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ***Иметь практический опыт:***

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты начисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов; порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

***ВПД.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
иметь практический опыт:***

- составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации;
- составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского

учёта;

- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчётности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму расчетов по страховым взносам и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчётности и инструкцию по её заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых норм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа;
- виды и приёмы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедура анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.3. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ОПОП.

Производственная практика (по профилю специальности) является этапом практической подготовки по квалификации выпускника — бухгалтер— и направлена на получение студентами профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид профессиональной деятельности, непосредственно ориентированных на профессионально-

практическую подготовку обучающихся. Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках профессиональных модулей:

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации – 4 семестр;

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 4 семестр;

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности – 4 семестр

Производственная практика (по профилю специальности) базируется на основе знаний, полученных обучающимися после освоения обязательных предшествующих ПМ. В результате изучения профессиональных модулей обучающийся должен знать:

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

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы фактического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и

установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

– порядок инвентаризации расчетов;

– технологию определения реального состояния расчетов;

– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

– виды и порядок налогообложения;

– систему налогов Российской Федерации;

– элементы налогообложения;

– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

– аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

– правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

– аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов; порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта данных за отчётный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчётный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и

инструкции по их заполнению;

- форму расчетов по страховым взносам и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых норм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа;
- виды и приёмы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедура анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Основные навыки, полученные в ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности), могут быть использованы в дальнейшем при изучении блока профессиональных дисциплин и ПМ, а также при последующей подготовке студентов к итоговой государственной аттестации.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной (по профилю специальности) практики:

Всего – 216 часов, в том числе:
в рамках освоения ПМ.02 - 72 часа,
в рамках освоения ПМ.03 - 72 часа,
в рамках освоения ПМ.04 - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен развить общие и профессиональные компетенции, углубить первоначальный практический опыт.

Код	Наименование результата обучения
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. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, 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.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию, с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности по видам профессиональной деятельности:

ВПД.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

ВПД.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВПД.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение программы производственной практики.

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Количество часов	Количество часов по темам
ПК 2.1-2.4	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества и выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	Тема 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	42
		Тема 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	30
ПК 3.1-3.4	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Тема 1. Проведение расчетов с бюджетом	36
		Тема 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами	36
ПК 4.1-4.4	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	Тема 1. Составление бухгалтерской отчетности	36
		Тема 2. Контроль и анализ информации о финансовом положении организации	36
		Всего:	216

3.2. Содержание производственной практики.

Код и наименование профессиональных модулей и тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов по темам	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств		72	3
Тема 1. Ведение бухгалтерского учета формирования имущества	Содержание:	42	3
	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций	10	3
	определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций	8	3
	учет собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации	4	3
	учет получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды	4	3
	учет финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности	10	3
	учет использования прибыли организации	6	
Тема 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	Содержание:	30	3
	порядок проведения инвентаризации	4	3
	участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации	6	3

	выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества)	4	3
	регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения	6	3
	проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств);	6	3
	учет операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).	4	3
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72	3
Тема 1. Проведение расчетов с бюджетом	Содержание:	36	3
	определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот	18	3
	начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней	18	3
Тема 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами	Содержание:	36	3
	начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	10	3
	оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	10	3
	оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	16	3

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		72	3
Тема 1. Составление бухгалтерской отчетности	Содержание:	36	3
	изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация	6	3
	ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования	2	3
	составление оборотной ведомости по синтетическим счетам	6	3
	заполнение бухгалтерского баланса	6	3
	оценка эффективности работы с наличными денежными средствами	4	3
	уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов	4	3
	уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчетности	4	3
	проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности	2	3
	пересчет в рубли на дату составления бухгалтерской отчетности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте	2	3
Тема 2. Контроль и анализ информации о финансовом положении организации	Содержание	36	3
	нормативная база финансового контроля в Российской Федерации, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок	2	3
	составление плана и программы контрольно-ревизионной проверки	2	3

применение методов контроля и ревизии к конкретным объектам проверки	2	3
анализ законности и оценка операций по финансовым результатам деятельности организации	2	3
проверка мер по обеспечению сохранности денежных средств.	2	3
ознакомление с организацией финансовой службы предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками	2	3
отражение финансового результата деятельности организации	2	3
отражение доходов и расходов, относящихся к отчетному периоду, по которым отсутствуют первичные документы	2	3
закрытие субсчетов к счёту 90	2	3
закрытие субсчетов к счёту 91	2	3
списание чистой прибыли (убытка отчетного года на счёт 84)	2	3
сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности	2	3
оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации	6	3
анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации	6	3

Промежуточная аттестация по производственной практике по ПМ.02., ПМ.03., ПМ.04. в форме дифференцированного зачета

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) производится на базах организаций и предприятий. В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную практику.

Оснащение:

современными техническими средствами;
использование на предприятиях справочной литературы;
оснащённость необходимым оборудованием;
наличие квалифицированного персонала.

Средства обучения:

Нормативно-справочная литература.
Бухгалтерские документы.
Принтер.
Рабочие места.
Компьютеры.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между Брянским филиалом и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Продолжительность производственной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от Брянского филиала и от организации об уровне освоения ПК; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению ОК в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

Руководителями практики от техникума назначаются преподаватели профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Руководителями производственной практики от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

4.4. Информационное обеспечение обучения:

Основные источники:

Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование).

<https://biblio-online.ru/viewer/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77#page/2>

Дополнительные источники:

Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование).

<https://biblio-online.ru/viewer/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B#page/115>

Периодические издания:

1. Вопросы экономики
2. Транспортное дело России
3. Логистика
4. Финансовый вестник

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от организации и Брянского филиала в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме диф.зачета.

Освоенный практический опыт	Формы и методы контроля и оценки
<i>ВПД.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i>	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	Защита отчета по практике Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю
<i>ВПД.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>	
Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Защита отчета по практике Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю
<i>ВПД.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности</i>	
Составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Защита отчета по практике Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения студентами производственной (по профилю специальности) практики должны позволять проверять у студентов не только готовность выполнять запланированные виды профессиональной деятельности и степень сформированности профессиональных компетенций, но и умений обеспечивающих развитие общих компетенций.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии через: - мониторинг изменений законодательства в области бухгалтерского учета, налогов и налогообложения	наблюдение, мониторинг выполнения работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составление и использование бухгалтерской отчетности - эффективность и качество выполнения профессиональных задач	мониторинг и рейтинг выполнения различных видов работ в ходе учебных занятий и при прохождении производственной практики, оценка эффективности и качества выполнения учебных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составление и использование бухгалтерской отчетности	оценка выполнения работ в ходе учебных занятий и при прохождении производственной практики,
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- осуществление эффективного поиска необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные при выполнении творческих заданий	оценка выполнения творческих заданий,
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию	- оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; - осуществление работы с использованием персонального компьютера, Интернет, Интранет	наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных

		сетях; оценка выполнения самостоятельной работы
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие со студентами, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения; - умение работать в группе; - наличие лидерских качеств;	наблюдение за ролью студентов в группе;
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- взаимодействие со студентами, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения; - умение работать в команде; - наличие лидерских качеств; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы;	наблюдение за ролью студентов в группе; мониторинг развития личностных и профессиональных качеств студента; оценка содержания портфолио студента
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- посещение дополнительных занятий; - уровень профессиональной зрелости; - видение собственной образовательной и профессиональной траектории	оценка работы студента на дополнительных занятиях,
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- использование «элементов реальности» в работах студентов	оценка работы студента на основании отчета практики

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от филиала и организации в процессе выполнения обучающимися производственных заданий. Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

оценка дифференцированного зачета	критерии оценки
"5"(отлично)	- отчетная документация оформлена в полном соответствии с требованиями и в установленный срок; - дан положительный отзыв о прохождении практики; - студент показывает верное понимание профессиональных обязанностей.
"4"(хорошо)	-отчетная документация оформлена с незначительными нарушениями ; - дан положительный отзыв о прохождении практики; - студент испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом.

"3"(удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> -отчетная документация по практике представлена в полном объеме с нарушением сроков; -студент обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения базовых информационных технологий - в период практики были разные замечания по трудовой дисциплине и технологии выполнения производственных заданий
"2"(неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> -отсутствует или представлена не в полном объеме отчетная документация по практике -в период практики студент имел дисциплинарные взыскания -отзыв по практике отрицательный

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Отчет по практике должен отразить содержание практики в соответствии с программой практики.

Отчет состоит из:

- введения (раскрываются цели и задачи практики, дается характеристика организации – места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.);
- основной части (описываются задания, виды работ, выполненных студентом во время практики, теоретические (нормативные) и практические аспекты);
- заключения (студентом формулируются основные выводы по итогам практики, анализируются ситуации, которые возникали в ходе прохождения практики, излагается видение студентом проблем организации, по возможности даются замечания, рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности организации);
- приложений (схемы, диаграммы, графики, таблицы, фотоматериалы, заполненные формы документов по заданной теме);
- перечень используемой литературы и нормативных документов.

Примерный объем отчета 20-25 страниц. К отчету обязательно прилагаются:

- направление на практику с указанием дат и печати организации;
- характеристика на студента с места практики;
- дневник практики (если это предусмотрено программой практики).

Оформление отчета по практике:

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта – для заголовков 14, для основного текста – 12. Тип шрифта - Times New Roman. Межстрочный интервал -1,5. Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки - по центру. В отчете используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в правом верхнем углу.

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, рисунки). На все рисунки, таблицы и другие приложения в тексте должны быть ссылки. Таблицы и рисунки должны иметь названия.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) Брянского филиала _____

ФИО

Обучающийся (яся) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

группа _____

проходил(ла) производственную практику (преддипломную)

с _____ по _____

на базе _____

наименование организации

наименование структурного подразделения организации

ПОКАЗАТЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАДАНИЙ:

Уровень теоретической подготовки студента

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики

Качество выполненных работ

Выводы и рекомендации

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

должность
М.П.

подпись

ФИО

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Студент(ка) _____

ФИО

_____ курса, группы _____,

специальности _____

шифр, наименование специальности

Место _____ прохождения
практики _____

наименование организации,

юридический адрес

Сроки прохождения практики

с _____ по _____

Объем _____ недель

Результаты аттестации:

Вид профессиональной деятельности (наименование ПМ)	Коды и наименования формируемых профессиональных и общих компетенций	Виды работ, которые студент выполнил на практике в рамках овладения данными компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Формируемые общие и профессиональные компетенции

ПК _____ да/нет

ПК _____ да/нет

ОК _____ да/нет

Заключение: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы)/ не освоен(ы)

Руководитель практики
от Брянского филиала

должность _____

подпись _____

ФИО _____

Руководитель практики от организа-
ции

должность _____

подпись _____

ФИО _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА
СТУДЕНТА

наименование учебной организации

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

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

Форма обучения очная

(фамилия, имя отчество)

Место прохождения практики

(название организации)

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Брянск
20__ год

Рецензия

на программу

Производственной практики (по профилю специальности)
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка среднего профессионального образования

Автор программы: Дубова О.А. – преподаватель Брянского филиала

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.01. В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу.

Программа производственной практики (по профилю специальности) состоит из следующих разделов:

1. Паспорт программы практики
2. Результаты освоения программы практики
3. Структура и содержание программы практики
4. Условия реализации программы практики
5. Контроль и оценка результатов прохождения практики

В паспорте программы указана область применения программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики.

На освоение программы практики запланировано:

Всего – 216 часов, в том числе:

ПМ.02.01 – 72 часа,

ПМ.03.01 – 72 часа,

ПМ.04.01 – 72 часа.

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

ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Структура и содержание программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Прохождение практики (по профилю специальности) способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учета.

Программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности.

В целом разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе организации работы предприятий, соответствует требованиям программы подготовки специалистов среднего звена Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент: *Панфилов В.Ф.*

Должность, место работы: *Заместитель директора по учебно-производственной работе Брянского филиала*

Рецензия

на программу

Производственной практики (по профилю специальности)
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка среднего профессионального образования

Автор программы: Дубова О.А. – преподаватель Брянского филиала

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.01. В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу.

Программа производственной практики (по профилю специальности) состоит из следующих разделов:

1. Паспорт программы практики
2. Результаты освоения программы практики
3. Структура и содержание программы практики
4. Условия реализации программы практики
5. Контроль и оценка результатов прохождения практики

В паспорте программы указана область применения программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики.

На освоение программы практики запланировано:

Всего – 216 часов, в том числе: ПМ.02.01 – 72 часа, ПМ.03.01 – 72 часа, ПМ.04.01 – 72 часа.

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

Структура и содержание программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Прохождение практики (по профилю специальности) способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учета.

Программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности.

Разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент: *Филюткина И.Л.*

Должность, место работы: *Начальник Брянского территориального общего центра обслуживания Московского регионального общего центра обслуживания – структурного подразделения центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет» - филиала ОАО «РЖД»*



