

Рубцовский индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Рабочая программа практики ПДП.1

Вид	Производственная практика
Тип	Преддипломная практика

Код и наименование направления подготовки (специальности): **38.02.01**
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: **Бухгалтер**

Форма обучения: **очная**

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	старший преподаватель	Е.В. Дирша
Согласовал	Зав. кафедрой «ЭиУ»	В.В. Углинская
	Декан ТФ	Ю.В. Казанцева
	руководитель ОПОП СПО	О.А. Чиркова

г. Рубцовск

1. ВИД, ТИП, СПОСОБ и ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид: Производственная практика

Тип: Преддипломная практика

Способ: стационарная и (или) выездная

Форма проведения: путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом

Форма реализации: практическая подготовка

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	определять цели и задачи при проведении бухгалтерского учета на предприятии	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения бухгалтерского учета на предприятии	
ОК 02	Использовать системные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	□ структуру бухгалтерской службы предприятия; обязанности главного бухгалтера организации; обязанности бухгалтеров, осуществляющих бухгалтерский учет различных его объектов;	□ исполнять функции бухгалтера в условиях динамично меняющейся внешней и внутренней среды организации	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в	перечень навыков, необходимых для	применять навыки, необходимые для	

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
	коллективе и команде	работы в коллективе и команде	работы в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	русский язык, способы коммуникации на русском языке	применять способы коммуникации на русском языке в профессиональной деятельности	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	традиционные общечеловеческие ценности, историю России	строить свое поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	принципы и приемы сохранения окружающей среды, ресурсосбережения	применять приемы сохранения окружающей среды, ресурсосбережения в профессиональной деятельности	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	совокупность ценностей и знаний, создаваемых и используемых обществом в целях физического и интеллектуального развития способностей человека	совершенствовать свою двигательную активность и формировать здоровый образ жизни	

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	русский язык, иностранный язык, состав профессиональной документации	заполнять первичные учетные документы, составлять бухгалтерские регистры и бухгалтерскую отчетность на русском языке и иностранном языках	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	практические умения и знания формируются на практических занятиях
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	практические умения и знания формируются на практических занятиях
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять	- учет кассовых операций, денежных	- проводить учет кассовых операций,	практические умения и знания формируются на практических

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
	денежные и кассовые документы	<p>документов и переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; 	<p>денежных документов и переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 	занятиях
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет запасов; 	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		<p>инвестиций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет запасов; - понятие, классификацию и оценку запасов; - документальное оформление поступления и расхода запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения запасов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристик у готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет труда и заработной платы 	

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		<p>реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами 		
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> рассчитывать заработную плату сотрудников; <input type="checkbox"/> определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; <input type="checkbox"/> проводить учет нераспределенной прибыли; <input type="checkbox"/> проводить учет собственного капитала; <input type="checkbox"/> проводить учет уставного капитала; <input type="checkbox"/> проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; <input type="checkbox"/> проводить учет кредитов и займов; <input type="checkbox"/> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учет труда и его оплаты; <input type="checkbox"/> учет удержаний из заработной платы работников; <input type="checkbox"/> учет финансовых результатов и использования прибыли; <input type="checkbox"/> учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; <input type="checkbox"/> учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; <input type="checkbox"/> учет нераспределенной прибыли; <input type="checkbox"/> учет собственного капитала; <input type="checkbox"/> учет уставного капитала; <input type="checkbox"/> учет резервного капитала и целевого финансирования; <input type="checkbox"/> учет кредитов и займов; 	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		<p>документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> проводить физический подсчет активов; <input type="checkbox"/> составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; 		
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; <input type="checkbox"/> выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; <input type="checkbox"/> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; <input type="checkbox"/> основные понятия инвентаризации активов; <input type="checkbox"/> характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; <input type="checkbox"/> цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; <input type="checkbox"/> задачи и состав инвентаризационной комиссии; <input type="checkbox"/> процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; 	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		ценностей»; <input type="checkbox"/> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; <input type="checkbox"/> составлять акт по результатам инвентаризации; <input type="checkbox"/> проводить выверку финансовых обязательств; <input type="checkbox"/> участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; <input type="checkbox"/> проводить инвентаризацию расчетов; <input type="checkbox"/> определять реальное состояние расчетов; <input type="checkbox"/> выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; <input type="checkbox"/> проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);		
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<input type="checkbox"/> составлять инвентаризационные описи;	<input type="checkbox"/> перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; <input type="checkbox"/> приемы физического подсчета активов; <input type="checkbox"/> порядок	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
			составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; <input type="checkbox"/> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<input type="checkbox"/> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; <input type="checkbox"/> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; <input type="checkbox"/> составлять акт по результатам инвентаризации; <input type="checkbox"/> проводить выверку финансовых обязательств; <input type="checkbox"/> участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; <input type="checkbox"/> проводить инвентаризацию расчетов; <input type="checkbox"/> определять реальное состояние расчетов; <input type="checkbox"/> выявлять задолженность,	<input type="checkbox"/> перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; <input type="checkbox"/> приемы физического подсчета активов; <input type="checkbox"/> порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; <input type="checkbox"/> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> 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»; <input type="checkbox"/> формирование бухгалтерских	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		<p>нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p><input type="checkbox"/> проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><input type="checkbox"/> процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>	
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p><input type="checkbox"/> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p><input type="checkbox"/> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><input type="checkbox"/> составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p><input type="checkbox"/> проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p><input type="checkbox"/> участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p><input type="checkbox"/> проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p><input type="checkbox"/> определять реальное состояние расчетов;</p> <p><input type="checkbox"/> выявлять</p>	<p><input type="checkbox"/> порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок инвентаризации расчетов;</p> <p><input type="checkbox"/> технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью</p>	<p>практические умения и знания формируются на практических занятиях</p>

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; <input type="checkbox"/> проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; <input type="checkbox"/> порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<input type="checkbox"/> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <input type="checkbox"/> выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<input type="checkbox"/> порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	практические умения и знания формируются на практических занятиях
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<input type="checkbox"/> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <input type="checkbox"/> выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие	<input type="checkbox"/> порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; <input type="checkbox"/> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		материалы по результатам внутреннего контроля		
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	практические умения и знания формируются на практических занятиях
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым операциям	правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), 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;	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	практические умения и знания формируются на практических занятиях
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	учет расчетов по социальному страхованию и	проводить учет расчетов по социальному	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
	перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<p>обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p>	<p>страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; проводить начисление</p>	

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;	и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		<p>медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>	<p>по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных</p>	

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
			заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		<p>о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>		
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p>	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской</p>	<p>практические умения и знания формируются на практических занятиях</p>

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		<p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>	<p>отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>	
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму статистической отчетности и</p>	<p>Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, внебюджетные фонды</p>	<p>практические умения и знания формируются на практических занятиях</p>

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
	государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	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		
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах		
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Разделы бизнес-плана	рассчитывать показатели бизнес-плана	практические умения и знания формируются на практических занятиях
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
			<p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	этапы мониторинга финансовых показателей деятельности организации	организовать мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;	практические умения и знания формируются на практических занятиях
ДПК-01	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах	вести налоговый учет на предприятиях	составлять налоговую отчетность	практические умения и знания формируются на практических

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
	хозяйственной жизни экономического субъекта. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	мало и среднего бизнеса;		занятиях
ДПК-02	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. Итоговое обобщение фактов	составлять бухгалтерскую финансовую отчетность в экономических субъектах малого и среднего бизнеса;	проводить анализ бухгалтерской финансовой отчетности в экономических субъектах малого и среднего бизнеса	практические умения и знания формируются на практических занятиях
ДПК-03	Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов	внутренние организационно-распорядительные документы организации;	собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее	практические умения и знания формируются на практических занятиях

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики – 144 ч. (4 недели)

Форма промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Семестр: 4

Форма промежуточной аттестации: Зачет с оценкой

Разделы (этапы) практики	Содержание этапа практики
1. Решение организационных вопросов оформления на предприятие, прикрепление к руководителю практики от предприятия, общее знакомство с предприятием и характером его деятельности {беседа} (2ч.) [1,2,3]	Решение организационных вопросов оформления на предприятие, прикрепление к руководителю практики от предприятия, общее знакомство с предприятием и характером его деятельности
2. Инструктаж по технике безопасности {беседа} (2ч.) [1,2,3]	Инструктаж по технике безопасности
3. Выполнение производственных заданий, сбор фактического материала {использование общественных ресурсов}	Выполнение производственных заданий, сбор фактического материала

(132ч.)[1,2,3]	
4.Оформление и защита отчета по практике {использование общественных ресурсов} (8ч.)[1,2,3]	Оформление и защита отчета по практике

5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	LibreOffice
2	Windows
3	Антивирус Kaspersky

№пп	Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы
1	Национальная электронная библиотека (НЭБ) — свободный доступ читателей к фондам российских библиотек. Содержит коллекции оцифрованных документов (как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом), а также каталог изданий, хранящихся в библиотеках России. (http://нэб.рф/)

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература

1. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебно-практическое пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803> (дата обращения: 23.07.2024). – ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература

2. Бухгалтерский учет : учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич [и др.] ; под ред. П. Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904> (дата обращения: 23.07.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-858-1. – Текст : электронный.

в) ресурсы сети «Интернет»

3. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
виртуальный аналог специально оборудованных помещений
лаборатории
мастерские
помещения для воспитательной, самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа
учебные аудитории для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ)
учебные аудитории для проведения лабораторных занятий
учебные аудитории для проведения практических занятий
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
учебные аудитории для проведения уроков

При организации практики АлтГТУ или профильные организации предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, указанные в задании на практику.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Производственная практика (далее – практика) реализуется в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Практика является обязательной частью образовательной программы по специальности и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их поэтапное усложнение;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением и закрепления теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения профессиональных дисциплин.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и/или профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по специальности по каждому из видов профессиональной деятельности. Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой квалификации, а, также анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Основными задачами практики являются:

- повышение качества профессиональной подготовки студентов;
- усиление связи теоретического обучения с практической деятельностью; овладение производственными навыками и современными технологиями;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- закрепление полученных теоретических знаний, на основе практического участия в процессе обучения;
- изучение производственных условий;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчёта по практике.

Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к отчёту по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности для обучающихся. - делает отметку о прохождении инструктажа на бланке индивидуального задания

Перед началом практики студент должен:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить индивидуальное задание на практику;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики студент должен:

- выполнять все задания и работы согласно программе практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в организации;

- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- в течение всего периода практики накапливать материал для составления отчёта;
- поддерживать контакты с руководителем практики от колледжа, а в случае, возникновения непредвиденных обстоятельств сообщать о них незамедлительно;
- выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы; принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий.

По завершении практики студент сдаёт:

- индивидуальное задание, оформленное в соответствии с установленными требованиями, заверенное печатью организации и подписью руководителя практики от организации;
- отчёт о прохождении практики, подписанным руководителем практики от организации и заверенным печатью.

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчёт составляется индивидуально на основе фактических данных, полученных студентом в ходе практики в соответствии с программой практики, и оформляется за 2-4 дня до завершения практики. Описания в отчёте должны быть сжатыми, ясными и сопровождаться схемами, графиками, цифровыми данными.

Структурными элементами отчёта являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- содержание;
- текстовая часть;
- список использованной литературы;
- приложения.

Отчёт проверяется руководителем практики от предприятия и обязательно заверяется печатью.

Итогом завершения практики является дифференцированный зачёт. Итоговая дифференцированная оценка студенту выставляется с учётом:

- отчёта о прохождении практики;
- результатов защиты практики.