МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ
_____ В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТК ВСГУТУ
_____ С.Н.Сахаровский
«3» 04 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

(квалификация - бухгалтер)

Улан-Удэ 2018

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 5B9C523B9C357D0B6A96448D522A58E73C9ED99B
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

Рабочая программа учебной практики разработана на кафедре «Бухгалтерский учет, анализ, аудит и налогообложение» ВСГУТУ для Технологического колледжа ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №69

Составители:

_____Хантургаева А.А.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании ЦМК по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол от «25» 04 2018г. № 9
Председатель ЦМК _____Хантургаева А.А.

Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления
Технологический колледж

Рабочая программа учебной практики
для обучающихся специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Аннотация

1. Место учебной практики в учебно-воспитательном процессе

Учебная практика входит в часть ППССЗ и включает в себя:

А) Учебную практику

УП.01.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»,

УП.02.01 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»,

УП.03.01 "Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»,

УП.04.01 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»,

УП.05.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Учебная практика реализуется на 1, 2-м году обучения (2,4 семестр) на базе среднего общего образования и на 2,3-м году обучения (4,6 семестр) на базе основного общего образования и на 1,2 курсе на базе среднего общего образования и на 2,3 курсе на базе основного общего образования заочной формы обучения.

2.Цели изучения и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности:

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

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

ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями:

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВД.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 сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. Структура и содержание учебной практики

Таблица 1-Структура УП. :

Вид учебной работы	*Объём часов о/о*	*Объём часов з/о*
Максимальная учебная нагрузка	180	180
Обязательная учебная нагрузка (всего)	180	180
в том числе:		
УП.01.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	36	36
УП.02.01 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	36	36
УП.03.01 "Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	36	36
УП.04.01 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	36	36
УП.05.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36	36
Форма промежуточной аттестации	ДЗ	ДЗ

4. Список авторов рабочей программы.

Хантургаева А.А., преподаватель кафедры «БУААН» ВСГУТУ;

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**	**7**
2.	**РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**	**7**
3.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**	**9**
4.	**УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**	**17**
5.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**	**18**
6	**ПРИЛОЖЕНИЯ**	**26**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
Учебной практики

1.1. Область применения программы

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности:

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

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

ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих **и** для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.2 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика входит в часть ППССЗ и включает в себя: УП.01.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», УП.02.01 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», УП.03.01 "Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», УП.04.01 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», УП.05.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Учебная практика реализуется на 1, 2-м году обучения (2,4 семестр) на базе среднего общего образования и на 2,3-м году обучения (4,6 семестр) на базе основного общего образования и на 1,2 курсе на базе среднего общего образования и на 2,3 курсе на базе основного общего образования заочной формы обучения.

1.3. Цели и планируемые результаты прохождения учебной практики

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности:

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

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

ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями:

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

ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВД.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВД.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 сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание раздела выполнено в виде выписки из УП. В таблице 1 представлена информация по каждой форме обучения о распределении общей трудоемкости обучения в часах по семестрам, видов и объемов учебной работы в часах (лекции (Л)), практические занятия (Пр), о распределении форм СРС – самостоятельной работы студентов, расчетно-графические работы (РГР), индивидуальный проект (ИП) контрольные (КР) и другие работы), а также форм ПА – промежуточной аттестации обучающихся по ПМ (экзамен (Э), дифференцированный зачет (ДЗ), другие формы контроля):

Таблица 1 – Тематический план учебной практики для очного и заочного обучения

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов**	**Объем времени, отведенный на практику (в часах)**
1	**2**	**3**
ПК 1.1 –ПК 1.4.	УП.01.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	1 нед, 36 ч
ПК 2.1 – ПК 2.7.	УП.02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	36

ПК 3.1.– ПК 3.4.	УП.03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36
ПК 4.1.– ПК 3.7.	УП.04.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	36
ПК 1.1 – ПК 1.3.	УП.05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36
	Всего	**180**

Таблица 2 - Содержание учебной практики для очного и заочного обучения

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (недель)
ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов Учет имущества организации	Ознакомление с формами первичной учетной документации. Составление перечня первичных форм документов по разделам учета имущества. Разработка графика документооборота по разделам учета имущества. Заполнение первичных документов по движению денежных средств. Заполнение кассовой книги. Составление журнала регистрации операций по учету денежных средств. Изучение учредительных документов предприятия. Изучение организационной структуры и структуры управления предприятия. Ознакомление с видами деятельности предприятия. Расчет и анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия. Изучение рабочего плана счетов предприятия. Изучение формы и содержания графика документооборота предприятия. Определение состава МПЗ предприятия. Ознакомление с элементами учетной политики в части учета МПЗ. Заполнение первичных документов по учету МПЗ. Отражение типовых корреспонденций по учету операций с МПЗ. Изучение состава и структуры затрат предприятия. Ознакомление с элементами учетной политики в части учета затрат. Составление	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	36, 1 неделя

		калькуляций. Ознакомление с аналитическим учетом расчетов с дебиторами. Составление счетов, актов выполнения работ, счет-фактур.		
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации Проводить подготовку к инвентаризации Отражать бухгалтерскими проводками результаты инвентаризации; Проводить процедуры инвентаризации активов и обязательств организации	Изучение учредительных документов предприятия, Изучение организационной структуры и структуры управления предприятия Ознакомление с видами деятельности предприятия Расчет и анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия Изучение положений об оплате труда на предприятии Ознакомление с формой оплаты труда на предприятии Ознакомление с системой оплаты труда на предприятии Заполнение первичных документов по кадровому составу (приказы, штатное расписание, табель учета рабочего времени) Заполнение расчетно-платежных документов Изучение видов начислений Пример расчета начислений Формирование бухгалтерских корреспонденций по начислениям заработной платы Изучение видов удержаний Пример расчета удержаний Формирование бухгалтерских корреспонденций по удержаниям из заработной платы Оформление штатного расписания, приказов о приеме, графика отпусков Составление табелей учета рабочего времени Оформление служебной командировки Расчет заработной платы за отработанное время Расчет пособий по временной нетрудоспособности Расчет отпускных работникам, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении	МДК02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36, 1 неделя

		Документальное оформление отпуска, увольнения работников Заполнение расчетно-платежной ведомости Расчет и составление бухгалтерских корреспонденций по операциям начисления заработной платы Определение финансового результата по обычным видам деятельности Определение общего финансового результата организации Оформление переоценки основных средств Расчет процентов по кредитам Подготовка к проведению инвентаризации имущества организации Проведение инвентаризации имущества организации Оформление результатов инвентаризации имущества организации		
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, Формировать бухгалтерские	Ознакомление с системой налогообложения предприятия Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; Оформление платежных поручений по перечислению налогов и сборов; Изучение образцов заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Рассмотрение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; Изучение объектов налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; Заполнение платежных поручений по	МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36, 1 неделя

	проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования Рассмотреть правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.		
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухучета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; Составление форм бухгалтерской (финансовой)	Ознакомление с составом бухгалтерской (финансовой) отчетности Изучить финансовое состояние организации; Рассмотреть порядок составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность Рассмотреть порядок счетной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности; Проанализировать информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; Рассмотреть правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;	МДК.04.01«Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности», МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»	36, 1 неделя

	отчетности в установленные законодательством сроки; Составление (отчеты) и налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет	Рассмотреть формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; Рассмотреть форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; Рассмотреть форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;		
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассаторам	Ознакомиться с характеристикой кассовых операций в организации Характеристика нормативных документов, определяющие порядок ведения кассовой книги и хранения денег Характеристики бланков строй отчетности Порядок выдачи подотчетных средств и принятия авансовых отчетов Составление объявления на взнос наличными Порядок заполнения чека для снятия денежных средств с расчетного счета Отражение различия наличного и безналичного обращения денежных средств в организации Соблюдение лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами Расчет и оформление лимита кассовых операций Прием, выдача, учет и хранение денежных средств и ценных бумаг Определение перечня ценных бумаг организации Обеспечение сохранности денежных средств Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности Составление приходных кассовых ордеров Составление расходных кассовых ордеров Расчет стоимости денежных знаков, выраженных в иностранной валюте, для отражения в бухгалтерской отчетности Определение подлинности	МДК05.01. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии кассир)	36, 1 неделя

		иностранной валюты Тренинг по проведению кассовых операций с наличной иностранной валютой		
			итого	**180 часов** **5 недель**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Рабочая программа учебной практики, Дневник учебной практики, график контроля прохождения практики студентами, приказы о направлении студентов на учебную практику.

4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Рабочая программа учебной практики

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Учебная практика проводится в профильных организациях, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Учебная практика проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда.

Освоение учебной практики, в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену по ПМ.

4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Код и наименование направления подготовки	Учебно-методический материал		Количество экземпляров	
	№ п/п	Наименование	Все-го	На 1 обучающегося, приведенного к оч. ф
1	2	3	4	5
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	**Основная литература**			
	1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / учебник для среднего профессионального образования по специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)". - 4-е изд., испр. - Москва : Издательский центр "Академия", 2017. - 237, [1] с. : табл.; 21 см. - (Профессиональное образование) 1000 экз. (Шифр -554384)	15	100 %
	2	Богаченко, Вера Михайловна. Основы бухгалтерского учета : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Издание 2-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 331, [4] с.; 20 см. - (Среднее профессиональное образование) 2000 экз. (Шифр -186399)	25	

	3	Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Издание 2-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 538, [1] с.; 20 см. - (Среднее профессиональное образование) 3000 экз. (Шифр - 550836)	25	
	Дополнительная литература			
	4	Богаченко, Вера Михайловна. Основы бухгалтерского учета : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Феникс, 2013. - 335 с.		
	5	Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Феникс, 2014. - 510, [1] с.		
	6	Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Феникс, 2016. - 533, [11] с.		
	7	Кондраков, Николай Петрович. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учебник [для студентов вузов и колледжей] / Н. П. Кондраков. - Проспект, 2016. - 512 с.		
	Информационные средства			
	8	http://www.consultant.ru/ Консультант плюс		
	9	http://www.garant.ru/ Гарант		
	10	http://bmpravo.ru/ Бизнес, Менеджмент и право		

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник учебной практики, отчёт.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках учебной практики	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	Зачет по учебной практике.
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов	Зачет по учебной практике.

	бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Зачет по учебной практике.
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.	Зачет по учебной практике.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на	Зачет по учебной практике.

основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Зачет по учебной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Зачет по учебной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Зачет по учебной практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Зачет по учебной практике.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Зачет по учебной практике.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Зачет по учебной практике.

внутреннего контроля.		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Зачет по учебной практике.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Зачет по учебной практике.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Зачет по учебной практике.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Зачет по учебной практике.
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Зачет по учебной практике.
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Зачет по учебной практике.

законодательством сроки		
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	Зачет по учебной практике.
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Зачет по учебной практике.
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Зачет по учебной практике.
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Зачет по учебной практике.

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Зачет по учебной практике

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Титульный лист

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

ОТЧЕТ ОПРОХОЖДЕНИИИ

УЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

Место практики _____
(Название организации)

Специальность_____
Код и наименование специальности

Студента(ки)____ курса _____группы_____
(Фамилия, имя, отчество)

форма обучения_____
(очная, заочная)

Срок практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

Руководитель практики от организации _____ _____ _____
должность подпись ФИО

Руководитель практики от колледжа _____ _____ _____
должность подпись ФИО

Нормоконтролер _____ _____ _____
должность подпись ФИО

Итоговая оценка по практике _____ _____

Улан-Удэ, 2018г

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность_____
Код и наименование специальности

Студента(ки)_____курса ____группы, форма Обучения_____
(очная, заочная)

_____
____Фамилия, имя, отчество)

Место практики_____
(Название организации)

Срок практикис «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3
01.06.2018	Раздел1. Технико-экономическая характеристика предприятия	
	1. Ознакомился с функциями, целями и задачами, структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью. Изучил должностные инструкции; организацию рабочего места; порядок заключения трудового договора с работниками.	

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия:_____/ _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Место Печати

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____
ФИО

_____ курса, группы _____

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

Место прохождения практики _____
наименование организации

_____
юридический адрес

Сроки прохождения практики
с _____ по _____

Объем _____ недель

Результаты аттестации:

Коды и наименования формируемых профессиональных компетенций	**Виды работ, которые студент выполнил на практике в рамках овладения данными компетенциями**	**Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)**			
		оценка	**Подпись руководителя практики от организации**	**оценка**	**Подпись руководителя практики от колледжа**
Вид профессиональной деятельности (наименование ПМ)					
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»					
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Обрабатывали первичные бухгалтерские документы. Изучили схему документооборота, сроки порядок хранения документов, порядок передачи дел в текущий бухгалтерский архив в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Ознакомились с рабочим планом счетов организации. Изучили принципы и цели разработки рабочего плана счетов в соответствии с индивидуальным заданием.				

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Изучили порядок ведения кассовых операций. Выписали приходные и расходные кассовые ордера, произвели записи в кассовую книгу в соответствии с индивидуальным заданием.. Обработали кассовые документы в соответствии с индивидуальным заданием..				
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Изучили порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с индивидуальным заданием. Рассмотрели учет основных хозяйственных операций в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов , 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.	Изучили порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с индивидуальным заданием. Рассмотрели учет основных хозяйственных операций в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Ознакомились в порядком проведения инвентаризации в организации, сроками проведения инвентаризации имущества организации в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных	Рассмотрели отражение в учетной политике предприятия инвентаризации. Изучили приказы о проведении инвентаризации . составе инвентаризационной комиссии провели проверку				

инвентаризации данным учета.	действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Рассмотрели порядок отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Изучили процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Изучили порядок сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;				
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Изучили порядок проведения контрольных процедур Изучили порядок документирования контрольных процедур, Изучили порядок приготовления и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля				
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»					
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в	Рассчитывали налоги, изучили организацию аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским				

бюджеты различных уровней.	операциям в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Формировали бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Оформляли платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет в соответствии с индивидуальным заданием..				
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Изучили порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оформляли платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПМ.04 «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.	Отражали нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период в соответствии с индивидуальным заданием..				
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные	Составляли формы бухгалтерской отчетности в соответствии с индивидуальным заданием.				

законодательством сроки.					
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Формировали бухгалтерскую (финансовую) отчетность и отчетность по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды в соответствии с индивидуальным заданием. Составляли налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Рассмотрены основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и проведен их анализ в соответствии с индивидуальным заданием				
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Изучен порядок составления бизнес-плана;				
ПК4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Изучили, провели анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;				
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих					
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские	Обрабатывали первичные бухгалтерские документы. Изучили схему				

документы.	документооборота, сроки порядок хранения документов, порядок передачи дел в текущий бухгалтерский архив в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Ознакомились с рабочим планом счетов организации. Изучили принципы и цели разработки рабочего плана счетов в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Изучили порядок ведения кассовых операций. Выписали приходные и расходные кассовые ордера, произвели записи в кассовую книгу в соответствии с индивидуальным заданием.. Обработали кассовые документы в соответствии с индивидуальным заданием..				

Формируемые общие компетенции:

Код	**Наименование результата практики (компетенции)**	да/нет	**Подпись руководителя практики от организации**	да/нет	**Подпись руководителя практики от колледжа**
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.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности				
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				
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках				
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере				

Заключение руководителя практики от организации: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы) / не освоен(ы)_____

Заключение руководителя практики откколледжа: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы) / не освоен(ы)_____

Руководитель практики от ТК ВСГУТУ:

должность _____

подпись _____

ФИО _____

М.п

Руководитель практики от организации:

должность _____

подпись _____

ФИО _____

М.п.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.