Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кукса Ирина Юрьевна
Должность: Заместитель директора
Дата подписания: 30.03.2026 10:24:26
Уникальный программный ключ:
111b6bf8d57ab70df7eb33184e1332c67df1e8f3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Директор АО «Спутник»
_____ Е.Ю. Платонова
_____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ О.В. Мартыненко
_____ 20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Форма обучения

Заочная

Калининград, 2024г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработанной в соответствии с Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:
Е.Г. Супрун, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 07 от 14 февраля 2024 г.
Председатель ПЦК



В.С. Чеснокова

Содержание

1. Паспорт рабочей программы производственной практики.....5
2. Результаты освоения программы производственной практики.....6
3. Содержание производственной практики.....7
4. Условия реализации программы практики 8
5. Контроль и оценка качества освоения производственной практики 9
Приложение 1.....11
Приложение 2.....13
Приложение 3.....14
Приложение 4.....15
Приложение 5.....18

1. Паспорт рабочей программы производственной

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработанной в соответствии с Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Производственная практика направлена на получение обучающимся первоначального профессионального опыта по виду профессиональной деятельности (далее ВПД):

- **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**.

развитие общих и профессиональных компетенций.

1.2. Места раздела в структуре ППССЗ:

Раздел входит в обязательную часть ППССЗ. Сроки прохождения производственной практики определяются графиком учебного процесса. Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и реализовывается в организациях, соответствующих профилю подготовки обучаемых.

1.3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения раздела:

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	• В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

Продолжительность производственной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» 1 неделя или 36 часа.

2. **Результаты освоения программы производственной практики**

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС по **ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».**

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. **Содержание производственной практики**

Код ПК	Наименования профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
ПК.3.1. - 3.4. ОК 01-09	ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**36**	— . Ознакомиться с деятельностью организации. — Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. — Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. — Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. — Ознакомиться с режимом налогообложения организации. — Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности. — Провести исследование, какие налоги уплачивает организация. и проанализировать виды уплачиваемых налогов. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете. — Изучить порядок ведения учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам, уплачиваемым организацией. — Изучить аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". — Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. — Изучить аналитический учет по счету 69 "Расчеты по налогам и сборам". — Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов. — Изучить порядок оформления платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. — Изучить документы налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы. — Изучить порядок и форму осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ. — Заполнение налоговых деклараций по

			НДС. — Заполнение платежных поручений по уплате НДС. — Заполнение налоговых деклараций по акцизам. — Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. — Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. — Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. — Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. — Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. — Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. — Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. — Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. — Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. — Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. — Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. — Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. — Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. — Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. — Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
	ВСЕГО часов	**36**	

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Производственная практика проводится на основе договоров в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить

производственную практику на базе лаборатории учебной бухгалтерии Филиала.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», после прохождения учебной практики

До начала практики Заведующий практикой совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка качества освоения производственной практики

Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Отчета (Приложение 3), заверенного печатью организации и подписью ответственного лица, составленного в соответствии с заданием на практику (Приложение 5).
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4)

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Результаты обучения (освоенные компетенции и функции)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
ПК 3.1 – ПК 3.4	Анализ Отчета, индивидуальное

ОК 01 - 09	собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по производственной практике. Итоговая оценка по производственной практике учитывается при выставлении оценки на экзамене квалификационном.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____,

ФИО студента

обучающийся на _____ курсе по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»
в объеме 36 час. с «___»._____.20__ г. по «___»._____.20__ г. на базе
_____
_____

Профессиональные и общие компетенции и уровень их освоения:

Профессиональные компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)
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.	
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	

антикоррупционного поведения;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

_____
_____
_____
_____

Дата «___»._____.20__г.

Руководитель практики от профильной организации _____/_____/
М.П.

Руководитель практики от Филиала _____/_____/

Приложение 2

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Выдана студент__ _____
Западного филиала РАНХиГС в том, что он__ в период с _____ по _____ _____ года находил___ на _____ практике в _____
_____
(наименование организации)

Руководство организации удостоверяет сведения о студенте-практиканте:

1. Отношение к работе (замечания по трудовой дисциплине, количество выходов на работу, количество пропущенных дней, интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)
   _____
   _____
   _____
2. Качество выполняемой работы (умение применять практические знания на практике, способность анализировать явления и факты, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела)
   _____
   _____
   _____
3. Замечания по технике безопасности: имеет/не имеет (*нужное подчеркнуть*)
4. Степень овладения практикантом навыками и умениями по специальности в соответствии с видом деятельности: высокая/средняя/низкая (*нужное подчеркнуть*)_____
5. Личные качества студента-практиканта, его участие в жизни коллектива, общественная активность в трудовом коллективе
   _____
   _____
   _____
6. Достоинства в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
7. Недостатки в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
8. На какой самостоятельной работе он может быть использован по окончании Филиала
   _____
   _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики_____

Руководитель практики от профильной организации _____ /_____/
М.П.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

студента ____ группы ____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля: ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Период прохождения практики с_____ по_____.

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики

Студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля: ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами»

Наименование и адрес организации

_____

Период прохождения практики

_____

Руководитель практики от организации

_____

должность, подпись, Фамилия И.О.

М.П.

Калининград, 201_

Табель учета рабочего времени
на производственной практике
за _____ 20_____ г.

Дата	Кол-во час	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Заведующий практикой от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от профильной организации *(ФИО, телефон)*

_____

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел *(ФИО, должность)*
_____
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от организации

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю: **ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

_____

ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Изучение видов и порядка налогообложения в организации	3
Изучение источников уплаты налогов, сборов, пошлин	3
Организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию»	3
Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым, банковским операциям	3
Изучение кодов бюджетной классификации, используемых в организации для уплаты налогов, штрафов, пени	3
Изучение форм и реквизитов первичных документов по налогам и сборам, уплачиваемым организацией	3
Изучение методологии расчета налоговой базы по налогам и сборам в организации	3
Изучение сроков начисления и перечисления налогов и сборов в организации	3
Учет начисления и перечисления налогов и сборов в бюджет и внебюджетные фонды	3
Использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным Законодательством	3
Разработка рекомендаций по совершенствованию учета налогов и сборов в бюджет и внебюджетные фонды	3
Оформление отчета и подтверждающих документов	3
ВСЕГО	*36*

Дата выдачи задания «___».____.20___
Дата сдачи отчета «___».____.20___
Руководитель практики от Филиала _____ /_____/
Задание принял к исполнению _____ /_____/

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Директор АО «Спутник»
_____ Е. Ю. Платонова
_____20____г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В. Мартыненко
_____20____г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
заочная

Калининград,2024г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», разработанной в соответствии с Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования.

Разработчик:

В.С. Чеснокова- преподаватель Западного филиала РАНХиГС.

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 7 от 16 февраля 2023 г.
Председатель ПЦК



В.С. Чеснокова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**4**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**5**
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**7**
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**9**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**9**
ПРИЛОЖЕНИЯ	**11**

1. Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном образовании (повышения квалификации и профессиональной переподготовке)

1.2. Цели и задачи производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности. Практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности и проводится в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса в целях комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Содержание практического обучения определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ по специальности в соответствии с ФГОС СПО, программами профессиональных модулей, в рамках которых определены виды работ по практике, разработанные совместно с работодателями.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), являющейся обязательной частью профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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

В рамках освоения ПМ.04. - 36 часов.

2. Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Результатом производственной практики является освоение обучающимися общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных компетенций:

Код	Профессиональные компетенции
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 и представлять их в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и 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.

3. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Код ПК	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 4.1-4.7, ОК 01-03, ОК09	ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	36	1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. 5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности. 6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. 7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей. 8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс. 9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы. 10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей. 11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. 12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР. 13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы. 14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей. 15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты. 16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы. 17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности. 18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией. 19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. 20.Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации. 21.Провести оценку финансовой устойчивости организации. 22.Анализировать чистые активы организации. 23.Анализировать оборачиваемость активов организации. 24.Провести оценку рентабельности капитала организации. 25.Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути

			финансового оздоровления субъекта хозяйствования. 26.Определить показатели прибыли и рентабельности. 27.Анализировать прочие доходы и расходы. 28.Определить резервы роста прибыли и рентабельности. 29.Анализировать прибыль от продаж. 30.Определить безубыточный объем продаж. 31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности. 32.Анализировать состав и структуру собственного капитала организации. 33.Оценить эффективность использования собственного капитала. 34.Провести анализ движения собственного капитала. 35.Провести анализ движения денежных средств организации. 36.Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации. 37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств. 38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса. 39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. 40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов. 41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации. 42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности. 43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.
	ВСЕГО часов	**36**	

4. Условия реализации программ производственной практики (по профилю специальности)

4.1. Требования к условиям проведения практики по профилю специальности

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях на основе прямых договоров, заключаемым между образовательной организацией и базой практики, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель филиала и работник организации, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка качества освоения производственной практики (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);

- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и подписью ответственного лица (Приложение 3).

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 4.1- ПК 4.7, ОК 01-ОК03, ОК09	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики, видов выполняемых работ

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по производственной практике. Итоговая оценка по производственной практике учитывается при выставлении оценки на экзамене квалификационном.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____,

ФИО студента

обучающийся на _____ курсе по специальности:_____

код наименование специальности

прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

На базе_____

наименование организации, юридический адрес

в объеме 36 часов с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Профессиональные и общие компетенции и уровень их освоения

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Уровень освоения проф.компетенций (освоил /не освоил)**
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 и представлять их в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и 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 4.5Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК 4.6Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	
ПК 4.7Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	

Дата « _____ » _____ 20____г.

Директор_____ /_____/

МП

Приложение 2

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Выдана студент__ _____

Западного филиала РАНХиГС в том, что он__ в период с _____

по _____ _____ года находил___ на _____

практике в _____

(наименование организации)

Руководство организации удостоверяет сведения о студенте-практиканте:

1. Отношение к работе (интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)
   _____
   _____
   _____
2. Качество выполняемой работы (умение применять практические знания на практике, способность всесторонне анализировать явления и факты, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела)
   _____
   _____
   _____
3. Степень овладения практикантом навыками и умениями по специальности в соответствии с профессиональными компетенциями
   _____
   _____
   _____
4. Личные качества студента-практиканта, его участие в жизни коллектива, предприятия, участие в общественной работе
   _____
   _____
   _____
5. Достоинства в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
6. Недостатки в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
7. На какой самостоятельной работе он может быть использован по окончании Филиала
   _____
   _____
   _____

Директор организации _____

/_____/

Руководитель практики _____

/_____/

М.П.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента ____ группы ____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля: ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Период прохождения практики с_____по_____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля: ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Наименование и адрес организации

_____

Период прохождения практики

_____

Руководитель практики от организации

_____

должность, подпись, Фамилия И.О.

М.П.

Калининград, 201_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Директор АО «Спутник»
_____ Е. Ю. Платонова
_____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ О.В. Мартыненко
_____ 20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137

Разработчик:

Чесноковка В.С.. – преподаватель Западного филиала РАНХиГС.

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 7 от 14 февраля 2024г.
Председатель ПЦК



В.С. Чеснокова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ 4

2. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)** 5

3. **ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ** 7

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 10

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ 10

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 12

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 15

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 17

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 20

1.Паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта по видам профессиональной деятельности (далее ВПД):

- **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации,**
- **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации,**
- **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,**
- **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности,**

развитие общих и профессиональных компетенций.

1.2. Место раздела в структуре ППССЗ:

Раздел входит в обязательную часть ППССЗ. Сроки прохождения преддипломной практики определяются графиком учебного процесса. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения теоретического курса, программ учебной практики и практики по профилю специальности и реализовывается в организациях, соответствующих профилю подготовки обучаемых.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения раздела:

В результате прохождения преддипломной практики, реализуемой в рамках освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен **приобрести практический опыт работы**:

ВПД	Практический опыт работы
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Составление и использование	в составлении бухгалтерской отчетности и

бухгалтерской (финансовой) отчетности,	использовании ее для анализа финансового состояния организации; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчётности; в анализе информации о финансовом положении организации и, ее платежеспособности и доходности; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики:

Продолжительность преддипломной практики 4 недели или 144 часа.

2. Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

Результатом преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС.

Код	**Наименование результатов обучения по специальности:**
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.
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 данными 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 внешнего 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
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 операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (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.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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
ОК09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование тем	Содержание материала	Кол-во дней
Ознакомление с организацией и прохождение инструктажа по техники безопасности	Полное название организации, организационно-правовая форма; состав учредительных документов организации; отраслевая принадлежность организации; ассортимент товаров и услуг организации; организационная структура; техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.	2
Технико - экономическая характеристика организации	Основные технико-экономические показатели деятельности организации: выручка, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность,	2

	задолженность по бюджетным и внебюджетным фондам и другие	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Форма организации учета, рабочий план счетов, используемые формы первичных учетных документов и технология их обработки и заполнения; регистрация операций на счетах. Организация и ведение бухгалтерского учета конкретного объекта (по теме ВКР).	4
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Учет источников формирования имущества организации, технология проведения инвентаризации по конкретному объекту (по теме ВКР), документальное оформление проверки соответствия фактических данных с учетными на примере конкретного объекта (по теме ВКР), учет инвентаризационных разниц.	2
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Обязанности организации по уплате налогов и сборов, объекты налогообложения, порядок расчета сумм и сроки уплаты, корреспонденция счетов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, технология оформления и контроля платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджет (по теме ВКР).	2
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Состав форм бухгалтерской отчетности организации и сроки ее представления, взаимосвязь форм бухгалтерской отчетности. Ответственность работодателя. Статистическая и налоговая отчетность организации, сроки представления и порядок заполнения. Технология проведения анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности, используемая в организации (применительно к теме ВКР).	2
Разработка рекомендаций	Сравнение практического опыта и деловой практики организации с теоретическими нормами и	4

	законодательством. Разработать и обосновать целесообразность предложений по совершенствованию (развитию) учета и налогообложения объекта учета в рамках темы ВКР.	
Оформление Отчета	Оформление Отчета и приложений к нему, подготовка аттестационных листов и характеристик	2
	Итого:	20 дней

4. Условия реализации программы преддипломной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Производственная (преддипломная) практика проводится на основе договоров в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить производственную (преддипломную) практику на базе лаборатории учебной бухгалтерии Филиала.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно после успешного освоения обучающимися теоретического обучения, программ учебной и производственной практики (по профилю специальности).

До начала практики Заведующий практикой совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики

Контроль и оценка качества освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и заверенного печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 3). Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на преддипломную практику (Приложение 5).

– Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4)

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Качество обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
ПК 1.1 – 4.7	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по производственной (преддипломной) практике.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____

(ФИО)

обучающийся на __ курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел производственную (преддипломную) практику по квалификации «Бухгалтер, специалист по налогообложению» в объеме 144 часа с «____» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации _____

_____

Профессиональные и общие компетенции и уровень их освоения

Наименование результатов обучения по специальности:	**Уровень освоения проф. компетенций (освоил /не освоил)**
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.	
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 данными учета.	
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внешнего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК 2.7Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	

ПК 3.1Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3Формировать 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 операциям.	
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (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 4.7Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной (преддипломной) практики

_____

_____

_____

Дата «___»_____20__г.

Руководитель практики от профильной организации _____/_____/
М.П.

Руководитель практики от Филиала _____/_____/

Приложение 2

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Выдана студент__ _____
Западного филиала РАНХиГС в том, что он__ в период с _____ по _____ _____ года находил___ на _____ практике в _____
_____
(наименование организации)

Руководство организации удостоверяет сведения о студенте-практиканте:

1. Отношение к работе (замечания по трудовой дисциплине, количество выходов на работу, количество пропущенных дней, интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)
   _____
   _____
   _____
2. Качество выполняемой работы (умение применять практические знания на практике, способность анализировать явления и факты, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела)
   _____
   _____
   _____
3. Замечания по технике безопасности: имеет/не имеет (*нужное подчеркнуть*)
4. Степень овладения практикантом навыками и умениями по специальности: высокая/средняя/низкая (*нужное подчеркнуть*)_____
5. Личные качества студента-практиканта, его участие в жизни коллектива, общественная активность в трудовом коллективе
   _____
   _____
   _____
6. Достоинства в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
7. Недостатки в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
8. На какой самостоятельной работе он может быть использован по окончании Филиала
   _____
   _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики_____

Руководитель практики от профильной организации _____ /_____/
М.П.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

студента ____ группы ____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование организации_____

Период прохождения практики с_____ по_____.

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

прохождения производственной (преддипломной практики

Студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование и адрес организации

_____

Период прохождения практики

_____

Руководитель практики от организации

_____

должность, подпись, Фамилия И.О.

М.П.

Калининград, 201_

Табель учета рабочего времени
на производственной практике
за _____ 20_____ г.

Дата	Кол-во час	Подпись

Заведующий практикой от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от профильной организации *(ФИО, телефон)*

_____

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел *(ФИО, должность)*
_____
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику

_____

ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Прохождение инструктажа по технике безопасности	4
Ознакомление с организацией	12
Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации (по теме ВКР)	16
Изучение порядка документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации (по теме ВКР)	16
Изучение порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации (по теме ВКР)	16
Ознакомление с порядком проведения инвентаризации активов и пассивов организации (по теме ВКР)	8
Учет и анализ расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (по теме ВКР)	16
Технология составления сводной финансовой отчетности в организации (по теме ВКР)	10
Методы анализа финансовой отчетности, используемые в организации (по теме ВКР)	14
Рекомендации по совершенствованию учета и налогообложения объектов учета (по теме ВКР)	16
Оформление Отчета и подтверждающих документов	16
ВСЕГО	*144*

Дата выдачи задания «___»_____20___
Дата сдачи отчета «___»_____20___
Руководитель практики от Филиала _____ /_____/

Задание принял к исполнению _____ /_____/

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Западный филиал

СОГЛАСОВАНО
Директор АО «Спутник»
_____ Е.Ю. Платонова
_____20____г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В. Мартыненко
_____20____г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
заочная

Калининград, 2024г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и рабочей программы профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Разработчик:

Маковоз И.Т. – преподаватель, Западный филиал РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол № 07 от 14 февраля 2024 г.

Председатель ПЦК



В.С. Чеснокова

Содержание

1. Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)....4
2. Результаты освоения программы производственной практики по ПМ.01.....4
3. Содержание производственной практики 6
4. Условия реализации программы производственной практики 7
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики 7
Информационное обеспечение обучения .....**Error! Bookmark not defined.**
Приложения……..12

1. Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, являющегося обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на занятиях и учебной практике по профессиональному модулю ПМ. 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
- выработка умений применять полученные практические навыки;
- приобретение навыков самостоятельной работы по ВПД.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ 01 –36 часов

Результаты освоения программы производственной практики по ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов

организации.

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

3. Содержание производственной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
ПК. 1.1 – 1.4 **ОК. 01.** **ОК. 02.** **ОК. 03.** **ОК.09**	**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** **МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации**	**36**	Изучение форм первичных документов, принимаемых к учету в организации. Изучение организации документооборота и номенклатуры дел в бухгалтерии организации. Открытие счетов, составление начального баланса и других учетных регистров на начало периода; Оформление приходных и расходных кассовых ордеров; Составление и бухгалтерская обработка отчетов кассира; Запись кассовых операций в учетные регистры; Оформление платежных документов по расчетному счету; Получение и бухгалтерская обработка выписки банка и запись в учетные регистры; Составление и бухгалтерская обработка авансовых отчетов; Документальное оформление движение основных средств; Оформление учета амортизации основных средств; Оформление операций по учету и движению нематериальных активов, запись в учетные регистры; Учет приобретения, использования и выбытия материальных ценностей, запись в учетные регистры; Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции; Учет готовой продукции и определение результата от продажи; Закрытие счетов и формирование оборотной ведомости по счетам.
ВСЕГО часов		**36**	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях на основе прямых договоров, заключаемым между образовательной организацией и базами практики, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4);
- Отчета, заверенного печатью и подписью ответственного лица (Приложение3) и составленного в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику (по профилю специальности) (Приложение 5).

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по

практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК. 1.1-ПК 1.4 ОК. 01, 02, 03, 09	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики, анализ видов выполняемых работ согласно содержанию производственной практики. Дифференцированный зачет.

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по производственной (по профилю специальности) практике.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____,
ФИО студента

обучающийся на _____ курсе по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю: **ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»**

в объеме 36 час. с «___»._____.20__ г. по «___»._____.20__ г. на базе

_____

_____

наименование организации, юридический адрес

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) вид профессиональной деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Профессиональные компетенции и уровень их освоения:

Профессиональные компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)
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	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (по профилю специальности)

_____

_____

_____

_____

Дата «___»._____.20__г.

Руководитель практики от профильной организации _____/_____/
М.П.

Руководитель практики от Филиала _____/_____/

Приложение 2

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Выдана студент__ _____ Западного филиала РАНХиГС в том, что он__ в период с _____ по _____ _____ года находил___ на _____ практике в _____

_____

(наименование организации)

Руководство организации удостоверяет сведения о студенте-практиканте:

1. Отношение к работе (замечания по трудовой дисциплине, количество выходов на работу, количество пропущенных дней, интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)
   _____
   _____
   _____
2. Качество выполняемой работы (умение применять практические знания на практике, способность анализировать явления и факты, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела)
   _____
   _____
   _____
3. Замечания по технике безопасности: имеет/не имеет (*нужное подчеркнуть*)
4. Степень овладения практикантом навыками и умениями по специальности: высокая/средняя/низкая (*нужное подчеркнуть*)_____
5. Личные качества студента-практиканта, его участие в жизни коллектива, общественная активность в трудовом коллективе
   _____
   _____
   _____
6. Достоинства в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
7. Недостатки в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
8. На какой самостоятельной работе он может быть использован по окончании Филиала
   _____
   _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики_____

Руководитель практики от профильной организации _____ /_____/
М.П.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля **ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

прохождения производственной (по профилю специальности) практики

Студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля **ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»**

Наименование и адрес организации

_____

Период прохождения практики _____

Руководитель практики от организации

_____

должность, подпись, Фамилия И.О.

М.П.

Калининград, 201_

Табель учета рабочего времени

на производственной практике

за _____ 20_____ г.

Дата	Кол-во час	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Заведующий практикой от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от профильной организации *(ФИО, телефон)*

_____

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел *(ФИО, должность)*
_____
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от организации

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

_____

ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Прохождение инструктажа по технике безопасности	1
Ознакомление с организацией	3
Изучение форм первичных документов, принимаемых к учету в организации.	2
Изучение организации документооборота и номенклатуры дел в бухгалтерии организации.	4
Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета, принятого в организации.	2
Технология учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, используемая в организации.	4
Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации.	4
Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам организации.	4
Формы и порядок оформления денежных и кассовых документов в организации.	4
Классификация ОС организации, порядок учета ОС, применяемый в организации	3
Классификация нематериальных активов организации, порядок отражения НМА в бухгалтерском учете	3
Классификация долгосрочных инвестиций и порядок их учета в организации.	4
Учет приобретения, использования и выбытия материальных ценностей, запись в учетные регистры;	4

Учет материалов на складе и в бухгалтерии	4
Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции;	4
Учет готовой продукции и ее реализации;	4
Закрытие счетов и формирование оборотной ведомости по счетам.	4
Оформление Отчета и подтверждающих документов	4
ВСЕГО	*36*

Дата выдачи задания «___».____.20___
Дата сдачи отчета «___».____.20___
Руководитель практики от Филиала _____ /_____/

Задание принял к исполнению _____ /_____/

ПАМЯТКА
студенту, убывающему на практику

Перед началом практики студент обязан:

1. принять участие в организационном собрании по практике и получить пакет документов на практику: дневник с утвержденным индивидуальным заданием на производственную (по профилю специальности или преддипломную) практику, аттестационный лист, график проведения консультаций;
2. выяснить адрес и маршрут следования к месту практики, подразделение и должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытию на практику;
3. иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет и т.д.), для оформления допуска к месту практики.

В период прохождения практики студент обязан:

1. изучить инструкцию и получить зачет по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника;
2. соблюдать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации;
3. выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
4. вести ежедневные записи в дневнике.

По окончании практики студент обязан:

1. представить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики от профильной организации для заверения подписями и печатями всех соответствующих разделов этих документов;
2. получить характеристику от руководителя практики от профильной организации;
3. прибыть в Академию и сдать отчетную документацию руководителю практики от Академии.
4. быть готовым к проведению зачета.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Западный филиал

СОГЛАСОВАНО
Директор АО «Спутник»
_____ Е.Ю. Платонова
_____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ О.В. Мартыненко
_____ 20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
заочная

Калининград,2024г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», разработанной в соответствии с Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования.

Разработчик:

Чеснокова В.С. – преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 07 от 14 февраля 2024 г.
Председатель ПЦК



В.С. Чеснокова

1. Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является разделом профессионального модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», являющегося обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), углубленная подготовка.

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД):

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

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на занятиях и учебной практике по профессиональному модулю ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»
- выработка умений применять полученные навыки;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы и первоначального профессионального опыта.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, выполнения	- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; подготовки оформления завершающих материалов по

контрольных процедур и их документировании.	результатам внутреннего контроля.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ 02 –36 часа

2. Результаты освоения программы производственной практики по ПМ.02

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 2.1, ОК 01-03, ОК 09	**МДК 02.01. Раздел 1.** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**18**	**Виды работ по МДК 02.01:** 1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда. 2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности. 3. Расчет сумм удержаний из заработной платы. 4. Составить расчетно-платежную ведомость. 5. Распределить заработную плату по направлению затрат. 6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда. 7. Оформить депонированную заработную плату. 8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности. 9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности. 10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы». 11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль. 12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. 13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли. 14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм. 15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала. 16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования. 17. Ознакомиться с порядком кредитования организации. 18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов. 19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.

ПК 2.1 - 2.7, ОК 01-03, ОК09	**МДК.02.02. Раздел 2.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**18**	**Виды работ по МДК 02.02:** 1. Принять участие в проведении инвентаризации. 2. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации. 3. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации. 4. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости. 5. Составить акт по результатам инвентаризации. 6. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения. 7. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: -по естественной убыли. -по вине материально-ответственных лиц. -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом. *8.* Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.
ВСЕГО часов		**36**	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях на основе прямых договоров, заключаемым между образовательной организацией и базами практики, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель филиала и работник организации, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и подписью ответственного лица(Приложение3);
- Индивидуального задания на практику по профилю специальности (Приложение 5)

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1. -2.7 ОК 01-03, ОК 09	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики, анализ видов выполняемых работ согласно содержанию производственной практики.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____,

ФИО студента

обучающийся на _____ курсе по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю: **ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»** в объеме 36 часа с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г. на базе

_____

_____

наименование организации, юридический адрес

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) вид профессиональной деятельности:

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

Профессиональные компетенции и уровень их освоения:

Профессиональные компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)
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	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

_____
_____
_____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:

_____	_____	_____
Должность	*Подпись*	*Фамилия И.О.*

Приложение 2

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Студент(ка)_____

_____группы _____ курса проходил(а) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» в период
с «_____» _____ 20____г. по «_____» _____ 20____г.

на (в)_____

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) следующие виды профессиональной деятельности:
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
проявил(а) следующие качества:

1.Отношение к работе (интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)
_____
_____

2.Качество выполняемой работы (умение применять практические знания на практике, способность всесторонне анализировать явления и факты, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела)
_____
_____

3.Информационные компетенции (умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, использовать информационно-коммуникационные технологии)
_____
_____

4.Коммуникационные навыки (умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами и руководством, ставить цели) _____
_____

Положительным моментом в работе является:
_____
_____

К недостаткам работы можно отнести следующее:
_____
_____

Отчёт выполнен на (высоком, среднем, низком) _____ уровне и может быть (рекомендован/не рекомендован)_____ к защите.
Рекомендуемая оценка по практике - _____

Руководитель практики:
«____» _____ 20___г.
_____ _____ /_____/
Должность *подпись* *ФИО*
М.П.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование модуля **ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»**

Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20--

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Студента _____ _____ группы _____ курса
Фамилия Имя Отчество

По специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Наименование модуля: **ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»**

Наименование организации_____

Период прохождения практики с_____по_____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20 ___ г.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ

Дата	Наименование работ (вид деятельности)	Подпись руководителя практики

Приложение 5

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности)
по профессиональному модулю: ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»

_____,

ФИО студента

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Количество часов, отведенное на выполнение работ	Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий)
1. Ознакомление с бухгалтерской службой предприятия, Изучение устава организации и учетной политики предприятия	2	
2. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда, суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности.	2	
3. Расчет сумм удержаний из заработной платы. Составить расчетно-платежную ведомость.	2	
4. Распределить заработную плату по направлению затрат.	2	
5. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Оформить депонированную заработную плату.	2	
6. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности.	2	
7. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2	
8. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы». Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на	2	

прибыль. 9. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. 10. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли. 11. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм. 12. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала. 13. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования. 14. Ознакомиться с порядком кредитования организации. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов. Определить суммы процентов по кредитам и займам.	2 2 2 2 2 2	
1. Принять участие в проведении инвентаризации. 2. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации. 3. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации. 4. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости. 5. Составить акт по результатам инвентаризации. 6. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения. 7. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: -по естественной убыли. -по вине материально-ответственных лиц. -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом. 8. Составить корреспонденцию счетов по учету	1 1 1 1 1 1 1	

результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.	1	
ВСЕГО	*36*	

Дата «___»____20___

Руководитель практики от организации

Должность _____
/_____/

подпись *ФИО*

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Западный филиал

СОГЛАСОВАНО
Директор АО «Спутник»
_____ Е. Ю. Платонова
_____20____г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В. Мартыненко
_____20____г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
заочная

Калининград,2024г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и рабочей программы профессионального модуля ПМ.05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Разработчик:

Чеснокова В.С. – преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 07 от 14 февраля 2024 г.
Председатель ПЦК


В.С. Чеснокова

Содержание

1. Паспорт рабочей программы производственной практики 4
2. Результаты освоения программы производственной практики 4
3. Содержание производственной практики 6
4. Условия реализации программы производственной практики 7
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики 7
Приложение 1 9
Приложение 2 10
Приложение 3 11
Приложение 4 12
Приложение 5 16

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД):

- **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

1.2. Цели и задачи производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по рабочей профессии «кассир», закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в соответствии с перечнем, предусмотренным приложением к ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Выполнение работ по рабочей профессии «кассир»	— осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе; — эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнения расчетных операций с покупателями; - проверки платежеспособности государственных денежных знаков

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ 05- 36 часов

2. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций по профессии *«кассир»* в рамках модуля **ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

Код	Наименование результата обучения

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ВД 6	Выполнение работ про профессии «Кассир»
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК1.4	Оформлять бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

3. Содержание производственной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
ПК1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ОК 01-03, ПК 09	**ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** МДК 06.01 «Организация деятельности кассира»	**36**	- изучение порядка работы с денежной наличностью в организации, обеспечения безопасности и сохранности денежных средств; - изучение должностных обязанностей кассира, ответственность кассира; - проверка подлинности денежных купюр; - осуществление расчетов денежной наличностью и пластиковыми картами с использованием ККМ (подготовка к работе, расчеты с покупателями, возврат, закрытие кассы); - инкассация денежных средств; - оформление кассовых документов.
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
	ВСЕГО часов	36	

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики в организациях на основе прямых договоров, заключаемым между образовательной организацией и базой практики, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель филиала и работник организации, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Производственная практика, направленная на освоение рабочей профессии предполагает наличие у преподавателя уровня квалификации по данной рабочей профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает начальный уровень квалификации по профессии.

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практикиосуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);

- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4);
- Отчета, заверенного печатью и подписью ответственного лица (Приложение3) и составленного в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику (по профилю специальности) (Приложение 5).

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01,02,03, ,09	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики, видов выполняемых работ

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____

ФИО студента

обучающийся на _____ курсе по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю: ПМ .05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

_____ *код*

и наименование профессионального модуля

в объеме _____ час. с «___»._____.20__ г. по «___»._____.20__ г.

На базе _ _____

наименование организации, юридический адрес

Сформированные умения, практический опыт и уровень их освоения

Виды профессиональной деятельности и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ и уровень их освоения (оценка/освоил /не освоил)
Порядок работы с денежной наличностью в организации, обеспечение безопасности и сохранности денежных средств.	
Выполнение должностных обязанностей кассира	
Осуществление расчетов денежной наличностью и пластиковыми картами с использованием ККМ (подготовка к работе, расчеты с покупателями, возврат, закрытие кассы);	
Проверка подлинности денежных купюр	
Инкассация денежных средств	
Оформление кассовых документов.	

Характеристика деятельности обучающегося во время производственной практики

_____

_____

_____

Дата «___»._____.20__г.

Руководитель практики от профильной организации _____/_____/
М.П.

Руководитель практики от Филиала _____/_____/

Приложение 2

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Выдана студент__ _____
Западного филиала РАНХиГС в том, что он__ в период с _____ по _____ _____ года находил___ на _____ практике в _____
_____
(наименование организации)

Руководство организации удостоверяет сведения о студенте-практиканте:

1. Отношение к работе (замечания по трудовой дисциплине, количество выходов на работу, количество пропущенных дней, интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)
   _____
   _____
   _____
2. Качество выполняемой работы (умение применять практические знания на практике, способность анализировать явления и факты, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела)
   _____
   _____
   _____
3. Замечания по технике безопасности: имеет/не имеет (*нужное подчеркнуть*)
4. Степень овладения практикантом навыками и умениями по специальности: высокая/средняя/низкая (*нужное подчеркнуть*)_____
5. Личные качества студента-практиканта, его участие в жизни коллектива, общественная активность в трудовом коллективе
   _____
   _____
   _____
6. Достоинства в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
7. Недостатки в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
8. На какой самостоятельной работе он может быть использован по окончании Филиала
   _____
   _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики_____

Руководитель практики от профильной организации _____ /_____/
М.П.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента ____ группы ____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля: ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Период прохождения практики с_____по_____.

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Студента _____ _____ группы _____ курса
Фамилия Имя Отчество

По специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Наименование модуля: **ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

Период прохождения практики с_____по_____.

Дата сдачи _____
Дата защиты _____
Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20 ___ г.

Табель учета рабочего времени
на производственной практике
за _____ 20_____ г.

Дата	Кол-во час	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Заведующий практикой от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от профильной организации *(ФИО, телефон)*

_____

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел *(ФИО, должность)*
_____
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от организации

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

_____

ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Прохождение инструктажа по технике безопасности	1
Ознакомление с организацией	1
Порядок работы с денежной наличностью в организации, обеспечение безопасности и сохранности денежных средств.	2
Выполнение должностных обязанностей кассира	10
Осуществление расчетов денежной наличностью и пластиковыми картами с использованием ККМ (подготовка к работе, расчеты с покупателями, возврат, закрытие кассы);	10
Проверка подлинности денежных купюр	2
Инкассация денежных средств	2
Оформление кассовых документов.	4
Оформление Отчета и подтверждающих документов	4
ВСЕГО	*36*

Дата выдачи задания «___».____.20___
Дата сдачи отчета «___».____.20___
Руководитель практики от Филиала _____ /_____/
Задание принял к исполнению _____ /_____/

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Западный филиал

СОГЛАСОВАНО
Директор АО «Спутник»
_____ Е. Ю. Платонова
_____20____г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В. Мартыненко
_____20____г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
заочная

Калининград, 2024г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ разработанной в соответствии с Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:

Маковоз И.Т. – преподаватель, Западный филиал РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол № 07 от 14 февраля 2024 г.

Председатель ПЦК



В.С.Чеснокова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики 4
2. Результаты освоения программы учебной практики по ПМ.01 5
3.Содержание учебной практики.....6
4. Условия реализации программы учебной практики 7
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики 7
6. Перечень заданий учебной практики.....9
7. Информационное обеспечение практического обучения .....**Error! Bookmark not defined.**
Приложение 1.....38
Приложение 2.....40
Приложение 3.....42
Приложение 4.....43

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Учебная практика является разделом профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учет а активов организации, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), углубленная подготовка.

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы с первичными документами, планом счетов, формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации, оформлению денежных и кассовых документов.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ 01 - 36 часов.

2. Результаты освоения программы учебной практики по ПМ.01

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК. 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК. 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК. 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК. 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
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.

3.Содержание учебной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК. 1.1 – 1.4. **ОК.01.** **ОК. 02.** **ОК. 03.** **ОК.09**	**МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**	**36**	**Виды работ по МДК 01.01:** • Открытие учётных регистров. Запись операций в учётные регистры. • Исправление ошибок в учётных записях. • Распознание документов по различным признакам: средствам фиксации, происхождению, содержанию, наименованию, степени подлинности, юридической силе, степени секретности, срокам хранения и др. • Внесение изменений и исправление ошибочных записей в бухгалтерских документах на бумажных носителях. • Оформление реквизитов документов, проверка по существу и арифметически. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. • Отражение данных по сгруппированным документам в ведомости учёта затрат (расходов) – учётных регистрах. • Разработка, анализ и применение рабочего плана счетов предприятия. • Оформление документов на электронных носителях информации. • Составление кассовых документов: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер. • Составление отчёта-кассира. Запись отчётов-кассиров в журнал-ордер. • Составление разработочных ведомостей по расчетным счетам. • Составление документов по расчётному счёту: объявление на взнос наличными, платежное поручение, платежное требование • Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту затрат на производство. • Составление бухгалтерских проводок процесса снабжения. • Оформление поступления основных средств на предприятие. • Начисление амортизации и отражение ее в учете. • Отражение операции по расчетам с подотчетными лицами -
	ВСЕГО часов	**36**	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательном учреждении концентрированно, в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- средства вычислительной техники (калькуляторы);
- программные продукты 1С:Бухгалтерия

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

При прохождении учебной практики в учебных кабинетах учебного заведения каждый студент составляет отчет по учебной практике на основе индивидуального задания (Приложения 3, 4). На каждого студента преподавателем заполняется аттестационный лист (Приложение 1) характеристика (Приложение 2).

Критериями оценки по практике является степень освоения:

1) профессиональных и общих компетенций, трудовых функций;

2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями учебного заведения. Итогом учебной практики является дифференцированный зачёт. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в образовательной организации, а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа (Приложение 1)

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	– демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; – точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; – умение разбираться в номенклатуре дел.	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- знание порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации; - умение разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- подборка и оформление первичных кассовых документов; - подборка и оформление первичных банковских документов; - отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств.	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации,	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет

и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	профессиональной деятельности.	по учебной практике.
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Использовать профессиональную документацию, но государственном и иностранном языках.	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.

6. Перечень заданий учебной практики

Тема задания	Содержание задания
Учет кассовых операций.	Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».
Учет операций на расчетном счете.	Формирование платежных поручений и требований в программе «1С:Бухгалтерия 8.3» Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.
Учет основных средств.	Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и ее учет.
Учет нематериальных активов.	Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Амортизация нематериальных активов.
Учет долгосрочных инвестиций.	Организация учета долгосрочных инвестиций .
Учет материально – производственных запасов.	Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Расчет производственной себестоимости в программе Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
Учет готовой продукции	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи

Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Составление и обработка авансовых отчетов с применением программы Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы

Практические задания для выполнения учебной практики

МДК 01.01 «Практические основы ведения бухгалтерского учета имущества организации»

1.1. Учет кассовых операций и документальное оформление

Задание 1. Отразить на счетах бухгалтерского учета кассовые операции за 19 декабря 2018г. и заполнить приходные и расходные кассовые ордера, кассовый отчет за день. Определить остаток в кассе на конец дня.

Остаток в кассе на начало дня (18.12.2018г.) – 10 000 руб.

№	*Содержание хозяйственного факта*	*Сумма*
1.	Получены по чеку в кассу с расчетного счета наличные деньги:	62 000
	- для выплаты заработной платы	52 000
	- на расходы организации	10 000
2.	Выдана заработная плата работникам организации за месяц	40 000
3.	Сумма не выданной заработной платы депонирована	?
4.	Сдана на расчетный счет из кассы депонированная заработная плата	?
5.	Выдано под отчет Панфилову И.Т. на хозяйственные нужды	500
6.	Выдано Крупининой И.Р. на командировочные расходы	9000
7.	Согласно авансовых отчетов подотчетных лиц списано:	
	- командировочные расходы по заготовлению материалов,	11220
	в т.ч. НДС (18%),	?
	- хозяйственные расходы на приобретение канцтоваров,	500
	в т.ч. НДС (18%).	?
8.	Возмещен из кассы перерасход Крупининой И.Р.	?

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов

Наименование документа	Полномочия лица, которому предоставлено право подписи	Должность и фамилия лица, которому предоставлено право подписи	Образец подписи
Расходный кассовый ордер; Платежная ведомость по заработной плате	Разрешение на выдачу денежных средств	Первая подпись: директор – Волков Александр Иванович Вторая подпись: главный бухгалтер - Иванова Анна Ивановна	
	Выдача денежных средств	Кассир - Сидорова Галина Ивановна	
Приходный кассовый ордер	Разрешение на получение денежных средств	Главный бухгалтер - Иванова Анна Ивановна	
	Получение денежных средств	Кассир - Сидорова Галина Ивановна	
Авансовый отчет	Утверждение отчета	Директор – Волков Александр Иванович	

	Проверка отчета и приложенных к нему документов	Главный бухгалтер – Иванова Анна Ивановна Бухгалтер - Орлова Ольга Викторовна	
Платежные банковские документы	Распоряжение о перечислении и снятии денежных средств	Первая подпись: директор – Волков Александр Иванович Вторая подпись: главный бухгалтер - Иванова Анна Ивановна	

Задание 2. Отразить на счетах операции по движению денежных средств и указать первичные документы. Сальдо на начало месяца, 01.12.2018г.: по 50 счету – 7000 руб., по 51 счету – 1200 000 руб.

№	*Содержание хозяйственного факта*	*Сумма*
1.	С расчетного счета перечислена предоплата поставщику за товар	140 000
2.	С расчетного счета перечислены проценты по долгосрочному кредиту	25 000
3.	Получены в кассу с расчетного счета средства на командировочные расходы	20 000
4.	Выданы из кассы денежные средства под отчет работнику на командировку	20 000
5.	На расчетный счет зачислена арендная плата, поступившая от арендатора	450 000
6.	С расчетного счета оплачены приобретенные акции другой организации	310 000
7.	На расчетный счет поступила предоплата за продукцию от покупателей	50 000
8.	В кассу возвращен неиспользованный работником аванс	4 000
9.	На расчетный счет получен штраф от поставщика	16 400
10	С расчетного счета перечислена задолженность:	
	- по НДС,	23 000
	- по НДФЛ,	16 000
	- по налогу на прибыль	27 000
11	На валютный счет поступила задолженность от покупателей за продукцию	200 000
12	Оплачена с расчетного счета задолженность поставщику за товар	130 000
13	На расчетный счет зачислен краткосрочный кредит	30 000

Задание 3. В кассе организации «Василек» остаток денежных средств на начало дня *(11 ноября 2018г.)* составил 400,00 руб. Организация подала чек на получение наличных денежных средств на сумму 50 000,00 руб., в том числе, для выдачи заработной платы – 49 200,00 руб. и приобретения ГСМ – 800,00 руб.

11 ноября кассир выполнил ниже следующие хозяйственные операции (табл. ниже).

(в руб.)

По чеку № 215478 получены и оприходованы наличные денежные средства на нужды организации	50000,00
Выдано в подотчет на приобретение ГСМ Петрову П.П.	800, 00
Отражен возврат работником Сидоровым С.С. неиспользованной подотетной суммы по командировочным расходам (расходы по проезду). Основание – авансовый отчет	600,00

Работникам учреждения выдана по платежной ведомости №159 заработная плата за вторую половину октября	49200,00

12 ноября 2018г. сумму, внесенную подотчетным лицом в кассу, кассир сдал в банк на расчетный счет. Необходимо отразить все операции на счетах бухгалтерского учета (дать ссылку на первичный документ и регистр учета) и подсчитать остаток денежных средств в кассе на 12 ноября 2018г.

1.2. Учет операций на расчетном счете и их документальное оформление

Задание 1. Составить корреспонденцию счетов по следующим операциям организации:
1. С расчетного счета по чеку получены средства на расходы учреждения – 16 000 руб.
2. Выдача подотчетных сумм на командировочные расходы сотруднику Иванову И.П. на основании предварительного расчета – 10 200 руб.:
3. Выдача подотчетных сумм на хозяйственные расходы сотруднику Петровой Е.Н. – 5000 руб.:
   - ✓на приобретение канцтоваров – 2000 руб.
   - ✓на приобретение почтовых конвертов– 3000 руб.
4. Возвращен остаток неиспользованной подотчетной суммы по оплате услуг связи Петровой Е.Н. – 250 руб.
6. Выдана депонированная зарплата Степановой М.Р. – 1 800 руб.
7. Перечислена зарплата сотрудникам на карты - 12 700 руб.

Задание 2. Организацией ПАО «Ресурсы» 14 октября 2018г. по Объявлению на взнос наличными сдана в банк сумма депонированной заработной платы– 4000 руб., а также неизрасходованная сумма по командировочным расходам – 1500 руб.

15 октября 2018г. данные суммы отражены в выписке движения денежных средств по расчетному счету.
Отразить в бухгалтерском учете данные операции и заполнить «Объявление на взнос наличными». ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет № 30101810100000000432).

Задание 3. Выписать платежное поручение на перечисление денежных средств. По договору № 156 от 22.01.200Х г. поставщик ПАО «Кора» выставил счет на сумму поставки 65 550 руб. (с НДС) - НАО «Рассвет» за материалы. Номер платежного поручения 32 от 23.01.2018г., вид оплаты - 01, очер.платежа -5, срок платежа 1.02.2018г., код платежа.

Реквизиты поставщика: НАО «Кора», 606015 г. Выкса, пр. Ленина, к.100, тел.(8313) 52-55-ХХ; ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет № 30101810100000000432).

Реквизиты покупателя (плательщика): НАО «Рассвет», 603000 г. Нижний Новгород, пр. Ильича, д. 20, тел. (8312) 35-46-00; ИНН/КПП 5228002123/522801003 расчетный счет № 40503810100000001050 в «НБД-Банке» (БИК- 042524412, кор.счет № 30101810100000000123).

Задание 4. Согласно выписке движения денежных средств по расчетному счету в учреждении осуществляются следующие операции:
Оплачено за природную питьевую воду ООО «Ореол» –800,00

- За услуги поддержания сайта в Интернете перечислено ООО «Хит Телеком» – 2000,00

За ремонт и заправку картриджей перечислено ООО «Юка» – 3300,00

- За подписку на следующее полугодие перечислено Нижегородскому филиалу «Почта России» – 45000,00
- За электроэнергию перечислено ООО «Омега» – 6700,00
- За аренду помещения перечислено ООО «Кемикал» – 500000,00
- За мобильную связь перечислено ОАО «МТС» – 8500,00
- За телефон ПАО «Волгателеком» перечислено – 19000,00

- Перечислен в бюджет НДФЛ с отпускных сотрудников – 30000,00
- По чеку выданы в кассу денежные средства на выдачу окончательного расчета при увольнении работника и отпускных – 108600,00

Составить бухгалтерские записи по учету движения денежных средств по расчетному счету организации ООО «Рассвет» и составить платежные поручения.

Реквизиты контрагентов для заполнения платежных документов

Наименование ИНН	Обслуживающий банк и его место нахождения	Платежные реквизиты		
		№ расчетного счета	БИК	корреспондентский счет банка
ООО «Ореол» инн 5269288001	ОАО «НБД-Банк» г. Н.Новгород	40702810600000000220	042202705	30101810400000000705
ООО «Юка» инн 5269303455	ОАО «Волго-вятский банк сбербанка РФ» г. Н.Новгород	40702810901010000250	044525728	30101810400000000728
ООО «Омега» инн 5261006932	НРФ АКБ «СБС-Агро» г. Н.Новгород	40702810522330000161	042202830	30101810100000000830
ОАО «НБД-Банк» инн 5200000222	ОАО «НБД-Банк» г. Н.Новгород	47422810301000001085	042202705	30101810400000000705
ПАО «Волгателеком» инн 5262003488	КИБ «Альфа-Банк» г.Н.Новгород	40802810700000000075	042202824	30101810200000000824

1.3. Учет основных средств и их документальное оформление

Задание 1. Организация заключила договор с ООО «Актив» на приобретение у него медицинского оборудования. Общая стоимость оборудования по договору составила 650 000 руб. (в т.ч. НДС).

Дополнительно, приобретая оборудование, организация оплатила консультационные услуги сторонней организации в сумме - 10 000 руб.

Кроме того, самостоятельно внесла поправки в техническую документацию с целью улучшения характеристик оборудования. Дополнительные расходы по подготовке оборудования к эксплуатации, составили:

– оплата труда сотрудников, принимавших участие в этой работе – 50 000 руб.;
– обязательные страховые взносы – ??? руб.;
– стоимость израсходованных материалов – 3000 руб.

Необходимо отразить на счетах бухгалтерского учета операции приобретения медицинского оборудования и погашения задолженности перед контрагентами.

Задание 2:

1. Составить бухгалтерские проводки по формированию первоначальной стоимости основного средства, принятию его к бухгалтерскому учету по мере ввода в эксплуатацию и начислению амортизации.
2. Произвести расчеты амортизационных отчислений:
   - способом уменьшаемого остатка (коэффициент ускорения равен 2);

- способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
- способом списания стоимости пропорционально объему продукции.

(фактический выпуск продукции по годам срока полезного использования станка составил: 1 год – 100 000 руб.; 2 год – 200 000 руб.; 3 год – 200 000 руб.; 4 год – 200 000 руб.; 5 год – 60 000 руб.; 6 год – 40 000 руб.)

Исходные данные за январь – февраль 20XXг.:

17.01.20XXг. организация ООО «Сокол» приобрела станок стоимостью 236 000 руб., в том числе НДС - руб. в ЗАО «Станкозавод». ЗАО «Станкозавод» оказал дополнительные консультационные услуги на сумму 3 540 руб., в том числе НДС - руб. и произвел услуги по монтажу станка на сумму 11 800 руб., в том числе НДС - руб.

20.01.20XXг. на основании акта приемки-передачи, станок принят к эксплуатации и введен в состав основных средств. 22.01.20XXг. произведена оплата по счетам ЗАО «Станкозавод».

С 01.02.20XXг. на станок начисляется амортизация. Срок полезного использования 6 лет. Исходя из производственных характеристик, предполагаемый объем выпуска продукции за весь срок полезного использования объекта установлен в 800 000 руб.

Методические указания:

1. Расчет сумм амортизационных отчислений произвести с использованием таблицы (руб.):

Год эксплуатации основного средства	Годовая сумма амортизационных отчислений	Месячная сумма амортизационных отчислений	Сумма накопленной амортизации	Остаточная стоимость ОС
1	2	3	4	5

2. Для расчета амортизации определяется норма амортизационных отчислений исходя из срока полезного использования объекта;
3. Годовая сумма амортизационных отчислений определяется исходя из их первоначальной стоимости (при способе списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования) или остаточной стоимости (при способах уменьшаемого остатка и списания стоимости пропорционально объему продукции) основного средства и нормы амортизации;
4. Месячная сумма амортизационных отчислений определяется путем деления годовой суммы амортизационных отчислений на 12 месяцев.

Задание 3:

1. Составить бухгалтерские проводки по выбытию объектов основных средств и выявлению финансового результата от продажи.
2. Составить акт на списание объекта основных средств.
3. Составить инвентарную карточку и отразить в ней выбытие.

Исходные данные на 04.05.20XXг.

Согласно договора купли-продажи ООО «Омега» отгрузило покупателю ООО «Альфа» станок на сумму 354 000 руб., в том числе НДС - руб.

Первоначальная стоимость станка – 240 000 руб. Сумма накопленной амортизации – 120 000 руб. Расходы на продажу составили – 10 000 руб. Стоимость демонтажа силами сторонней организацией ООО «Полюс» составила – 2 360 руб.

04.05.20XXг. ООО «Омега» оплатила с расчетного счета ООО «Полюс» за услуги.

04.05.20XXг. покупатель ООО «Альфа» оплатил за станок.

Методические указания:

1. Для учета выбытия объекта основных средств открыть к счету 01 «Основные средства» субсчет «Выбытие ОС» для выявления остаточной стоимости по данному объекту.
2. По окончании процедуры выбытия объекта основных средств его остаточная стоимость, выявленная на субсчете «Выбытие ОС» к счету 01 списывается на счет 91 «Прочие доходы и расходы»

3. Финансовый результат выявляется путем сопоставления кредитового и дебетового оборотов по счету 91 «Прочие доходы и расходы» и отражается на субсчете 9 – Прибыль/Убыток, затем списывается на счет 99 «Прибыли и убытки».
4. В акте приемки-передачи отражается причина выбытия объекта основных средств и на его основе производятся записи в инвентарной карточке.

Задание 4:

1. Составить бухгалтерские проводки по ликвидации и выявлению финансового результата от ликвидации основного средства.
2. Составить акт о списании объекта основного средства.
3. Составить требование-накладную на отпуск (внутреннее перемещение) материалов.

Исходные данные на 08.05.20XXг.:

Организация ООО «Омега» приняла решение о ликвидации фрезерного станка из-за полного физического износа и в связи с истечением срока его полезного использования. Первоначальная стоимость станка – 1 250 000 руб. Срок полезного использования 8 лет.

На момент списания по нему полностью начислена амортизация в сумме 1 250 000 руб.

При выбытии объекта приняты на учет следующие материалы (запасные части), оставшиеся после ликвидации станка, по рыночной стоимости на дату списания на общую сумму 250 000 руб.:

- делительная головка - 50 000 руб.
- тиски - 40 000 руб.
- поворотный стол - 50 000 руб.
- электромотор - 60 000 руб.
- коробка скоростей - 50 000 руб.

Методические указания:

1. Операции по ликвидации объекта основных средств должны отражаться на субсчете «Выбытие ОС» к счету 01 «Основные средства».
2. По окончании процедуры выбытия объекта основных средств его остаточная стоимость, выявленная на субсчете «Выбытие ОС» к счету 01 списывается на счет 91 «Прочие доходы и расходы»
3. Финансовый результат выявляется путем сопоставления кредитового и дебетового оборотов по счету 91 «Прочие доходы и расходы» и отражается на субсчете 9 – Прибыль/Убыток, затем списывается на счет 99 «Прибыли и убытки».
4. Материальные ценности, оставшиеся от списания объекта основных средств, принимаются к учету по рыночной стоимости на дату списания и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации.
5. Ликвидация объекта оформляется актом т.ф. № ОС-4. Он является основой для сдачи на склад оставшихся в результате ликвидации запасных частей, материалов и т.д. по рыночным ценам.
6. Материально-ответственные лица, сдающие на склад материалы, оставшиеся после ликвидации объекта основных средств выписывают требование-накладную на отпуск (внутренне перемещение) материалов т.ф. № М-11. На ее основании материалы приходуются.

Задание 5. Составить проводки по следующим данным:

На 1 января 2016г. в организации проведена переоценка административного здания и гаража. Данные переоценки представлены в таблице ниже.

Показатели	**Административное здание**	**Гараж**
Первоначальная стоимость	2 500 000 руб.	1 500 000 руб.
Начисленная амортизация	1 000 000 руб.	900 000 руб.
Сумма дооценки стоимости объектов	500 000 руб.	-
Сумма уценки стоимости объектов		75 000 руб.
Сумма дооценки амортизации		

Сумма уценки амортизации		
Восстановительная стоимость административного здания		
Пересчитанная сумма амортизации		

На 1 января 2017 г. произведена переоценка объектов ОС:
- уценка административного здания, сумма уценки составила 600 000 руб.;
- дооценка гаража, сумма дооценки составила 100 000 руб.

Задание 6. ООО «Каприз» передало в счет вклада в уставный капитал ООО «Альфа» холодильное оборудование первоначальной стоимостью 250 000 руб., сумма накопленной амортизации за период использования объекта – 70 000 руб. Согласованная учредителями стоимость передаваемого оборудования – 200 000 руб. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета ООО «Каприз»

Задание 7. На ремонт производственного оборудования ООО «Сигма» в мае отпущены материалы на сумму 110 000 руб., сумма заработной платы, начисленной рабочим за ремонт, - 80 000 руб., страховые взносы на социальные нужды – 30%. Приказом об учетной политике организации предусмотрено отражение затрат на текущий ремонт объектов основных средств с применением счета 97 «Расходы будущих периодов» с последующим их списанием на текущие расходы ежемесячно в равных суммах до конца отчетного года. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета

1.4. Учет нематериальных активов и их документальное оформление

Задание 1. Отразить на счетах бухгалтерского учета факт поступления нематериального актива, созданного самой организацией.

Сотрудники организации изобрели новый способ получения высокоэластичного каучука, разработали техническую документацию, изготовили и испытали образец нового сорта материалов. Зарплата сотрудников, начисленная за время выполнения этих работ составила 18 000 руб. Сумма обязательных страховых взносов 30%. Сумма взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 54 руб. Организация заплатила пошлину за регистрацию патента в размере 2 300 руб. и сбор за экспертизу изобретения - 600 руб.

Задание 2. Учреждение провело переоценку нематериального актива первоначальной стоимостью 700 000 руб. и начисленной амортизацией 150 000 руб. Коэффициент переоценки – 1,3.

Необходимо отразить на счетах бухгалтерского учета данную хозяйственную операцию.

Задание 3. Отразить на счетах бухгалтерского учета факт безвозмездного получения нематериального актива стоимостью 72 000 руб. и начисления амортизации по нему линейным способом при сроке полезного использования 10 лет. Нематериальный актив используется в основном производстве.

Задание 4. Отразить на счетах бухгалтерского учета факт поступления нематериального актива, созданного самой организацией.

Сотрудники организации изобрели новый способ получения высокоэластичного каучука, разработали техническую документацию, изготовили и испытали образец нового сорта материалов. Зарплата сотрудников, начисленная за время выполнения этих работ составила 108 000 руб. Сумма страховых взносов 30 %. Сумма взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 0, 2% руб. Организация заплатила пошлину за регистрацию патента в размере 2 300 руб. и сбор за экспертизу изобретения - 600 руб.

Задание 5. Составить журнал регистрации хозяйственных операций по следующей ситуации: ООО "Спутник" запатентовало изобретение "Резервированный делитель частоты", которое предполагается использовать при производстве спутниковых антенн в течение 5 лет.

Затраты на создание составили:

– расходы на материальные ресурсы – 35 000 руб.;

– расходы на оплату труда – 38 000 руб.;

– произведены отчисления в фонды социального страхования (ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,6%) - ?

– консультационные услуги – 7500 руб., в т.ч. НДС 1144 руб.;

- командировочные расходы работника, связанные с созданием объекта составили:

(оплата проезда – 4 400 руб. (в т.ч. НДС 18%), счет за проживание в гостинице – 3 600 руб. (в т.ч. НДС), суточные – 1 500 руб.))

Затраты, связанные с получением патента составили 4000 руб. Амортизация начисляется путем погашения стоимости пропорционально объему выпущенной продукции.

В течение срока полезного использования ООО "Спутник" предполагает выпустить 170 спутниковых антенн. Объект НМА принят к учету 10.04.2017 г.

За май месяц выпущено 4 антенны. Начислить амортизацию за первый месяц эксплуатации.

1.5. Учет долгосрочных инвестиций

Задание 1. Составить журнал регистрации хозяйственных операций, отразить операции на счетах и заполнить ведомость затрат по капитальным вложениям в объекты основных средств.

Исходные данные:

1. Остатки по счетам аналитического учета на начало месяца

Счет	***Субсчет***	***Сумма (руб.)***
08 Вложения во внеоборотные активы	Новое строительство цеха по выпуску бытовой техники	58 400
19 НДС по приобретенным ценностям	НДС по капвложениям, связанным со строительством нового цеха	4 000

Хозяйственные операции за месяц

№	***Документ и краткое содержание операции***	***Сумма, руб.***
	Приходный ордер № 15 Поступил от поставщика токарный станок (не требующий монтажа): договорная стоимость, в т.ч. НДС	93220 16780
	Выписка с расчетного счета, платежное поручение № 121 Перечислено поставщику за токарный станок	110000
	Счет транспортной организации № 5 Акцептован предъявленный к оплате счет транспортной организации за перевозку токарного станка, в т.ч. НДС	1 271 229
	Акт приемки-передачи ОС № 19 Введен в эксплуатацию токарный станок	94491
	Выписка с расчетного счета, кредитный договор Поступила сумм долгосрочного кредита	600 000
	Выписка с расчетного счета, платежное поручение № 122 Перечислено автозаводу за приобретенный автомобиль: - договорная стоимость, в том числе НДС	240 000
	Счет-фактура № 48	203 390

	Акцептованы документы автозавода, в т.ч. НДС	36 610
	Акт приемки-передачи ОС № 2 Оприходован автомобиль	203 390
	Расчет бухгалтерии Предъявлен к зачету НДС по основным средствам, введенным в эксплуатацию	53619
	Требования № 20-42 Отпущены со склада ремонтно-строительному подразделению материалы для строительства нового цеха	19 500
	Ведомость начисления амортизации основных средств № 6 Начислена амортизация основных средств, используемых при строительстве	5 400
	Расчетная ведомость № 8 Начислена заработная плата рабочим ремонтно-строительного подразделения по строительству нового цеха	18 000
	Расчетная ведомость № 8 Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в фонд социального страхования от НС и ПЗ – 0,4%)	??
	Акт № 9 сдачи оборудования в монтаж Передано ремонтно-строительному подразделению в монтаж оборудование	20 000
	Расчет бухгалтерии Списаны затраты ремонтно-строительного подразделения за месяц на строительство нового цеха	?
	Расчетная ведомость № 9 Начислена заработная плата рабочим, занятым монтажом оборудования	7 500
	Расчетная ведомость № 8 Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в фонд социального страхования от НС и ПЗ – 0,4%)	?
	Акт приемки-передачи ОС № 3, 4 Введены в эксплуатацию: - здание нового цеха по выпуску бытовой техники - оборудование	 ? ?

Расчет объема капитальных вложений в ОС рекомендуется осуществлять в ведомости, приведенной ниже:

Ведомость затрат по капитальным вложениям в ОС за _____ 200___ г.

Объекты вложений в ОС	Незавершенные вложения на начало месяца	Затраты за месяц с кредита счетов					Всего вложения нарастающим итогом	Списано за месяц
		07	60	23	70	69		
Токарный станок								
Цех по выпуску бытовой техники								
Автомобиль								
Оборудование								

1.6. Учет материально – производственных запасов и их документальное оформление

Задание 1. Выписать первичные документы*:* счет-фактуру, накладную и доверенность по ситуациям.

По договору № 56 от 22.01.200Х г. поставщик ПАО «Кора» выставил счет на сумму поставки (с НДС) - ЗАО «Рассвет». При получении товара, ответственным представителем покупателя представлены: копия счета-фактуры № 26 от 28.01.200Х г. с акцептом (подпись, подтверждающая согласие на оплату), копия платежного поручения, с отметкой банка об оплате 31.01.200Х (вид оплаты -01, очер.платежа -5, код платежа) и доверенность на получение товарно-материальных ценностей. По доверенности уполномоченный представитель покупателя получает следующие виды продукции, оформленные в накладной, НДС – 18 %:

1. Карбид кальция - 2,0 т (тонны); цена (без НДС)— 430 руб. за тонну.

2. Аммоний хлористый - 1,8 т (тонн); цена (без НДС) – 250 руб. за тонну.

3. Электроды, d = 4мм – 0,5 т (тонны); цена (без НДС) –1500 руб. за тонну.

Реквизиты поставщика: ПАО «Кора» , 606015 г. Выкса, пр. Ленина, к.100, тел.(8313) 52-55-ХХ; ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет № 30101810100000000432).

Реквизиты покупателя (плательщика): НАО «Рассвет», 603000 г. Нижний Новгород, пр. Ильича, д. 20, тел. (8312) 35-46-00; ИНН/КПП 5228002123/522801003 расчетный счет № 40503810100000001050 в «НБД-Банке» (БИК- 042524412, кор.счет № 30101810100000000123).

Задание 2. Определить фактическую себестоимость материальных ресурсов, отпущенных в производство в течение месяца и фактическую себестоимость их остатка на первое число следующего за отчетным месяцем.

Остаток материальных ценностей на начало месяца по учетным ценам составил 500 руб.; отклонения фактической себестоимости от учетных цен – 40 руб. В течение отчетного месяца совершены следующие хозяйственные операции:

1. Поступили материалы от поставщиков на сумму по учетным ценам – 1500 руб.; отклонения – 180 руб.
2. Списаны израсходованные материалы по учетным ценам:

а) на основное производство – 800 руб.;
б) на вспомогательные производства – 150 руб.;
в) на общехозяйственные нужды – 50 руб.

Задание 3. Определить, используя метод ФИФО, стоимость материалов, отпущенных в производство в течение текущего месяца и стоимость остатка материалов на начало следующего месяца.

На начало месяца остаток определенного вида материала составил 5 тыс. ед. на сумму 50 тыс. руб. В течение месяца заготовлено 6 тыс. ед. данного материала, причем материал поступил тремя партиями:

- первая партия – 2тыс. ед. по цене 10 руб. на сумму 20 тыс. руб.;
- вторая партия – 1 тыс. ед. по цене 12 руб. на сумму 12 тыс. руб.;
- третья партия – 3 тыс. ед. по цене 13 руб. на сумму 39 тыс. руб.

В производство в течение месяца отпущено 9 тыс. ед. этого материала.

Задание 4. Проставить в табл. ниже корреспонденции счетов бухгалтерского учета поступления материальных ценностей (без применения счетов 15 и 16) и наименования документов, являющихся основаниями для выполнения указанных операций.

Хозяйственная операция, вид расходов
1.Акцептованы счета поставщиков, оприходованы материальные ценности по покупной цене
2.Расходы на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей
3.Таможенные пошлины и сборы, связанные с приобретением материальных ценностей
4.Вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации в связи с приобретением

материалов
5.Расходы по доставке материальных ценностей на склад
6.Расходы по разгрузке материалов собственными силами: а) заработная плата грузчиков б) страховые взносы
7.Расходы по разгрузке материалов с привлечением сторонних организаций
8. Получены материальные ценности в счет вклада в уставный капитал
9. Оприходованы материальные ценности, полученные безвозмездно
10. Претензии к поставщику или к транспортной организации по выявленным несоответствиям количества и качества материальных ценностей, цен на материалы и арифметическим ошибкам

Задание 5. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по движению материалов. Выписка из учетной политики организации. Материалы отражаются на счете 10 «Материалы» по учетной стоимости, равной цене поставщика. ТЗР учитываются на счете 10 «Материалы», субсчет 12 «ТЗР» (счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» в учете не используются).

Остатки на счетах на начало месяца: счет 10 «Материалы» - 500 руб., счет 10.12 «ТЗР» - 30 руб.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Оприходованы поступившие от поставщика материалы на склад, в т.ч. НДС , всего	6 000
	- стоимость материалов	?
	- НДС	?
2.	Акцептован счет-фактура транспортной организации за доставку материалов, в т.ч. НДС , всего	844
	- стоимость услуг	?
	- НДС	?
3.	Отпущены со склада и израсходованы на производственные нужды материалы (по учетным ценам):	
	- на нужды основного производства	3 000
	- на обслуживание производства	600
4.	Списаны отклонения в стоимости израсходованных материалов:	
	- на нужды основного производства	?
	- на обслуживание производства	?
5.	С расчетного счета перечислена задолженность поставщику	6 000
6.	НДС принят к зачету	?

Задание 6. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по движению материалов. Выписка из учетной политики организации. Фактические расходы по приобретению и заготовлению материалов учитываются на счете 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». В учете материалы отражаются на счете 10 «Материалы» по учетной стоимости, равной цене поставщика. ТЗР учитываются на счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». В конце месяца ТЗР по материалам распределяются между остатками на складе и расходом на производственные цели.

Остатки на счетах на 01.сентября: счет 10 «Материалы» – 3000 руб.,

счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» – 200 руб.

За месяц были произведены следующие операции.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	С расчетного счета перечислена предоплата поставщику за материалы в т.ч.НДС	20 600

2. Акцептован счет-фактура поставщика за материалы (в т.ч. НДС) 35 400
3. Произведен взаимозачет расчетов с поставщиком по авансам выданным ?
4. Акцептован счет-фактура транспортной организации за доставку материалов (в т.ч. НДС) 3 800
5. На складе оприходованы материалы по учетной стоимости 35 400
6. К учету принимаются ТЗР ?
7. НДС принят к зачету ?
8. Материалы израсходованы на следующие нужды:
   - на производство продукции 15 000
   - на цеховые нужды 10 000

Рассчитать коэффициент ТЗР, определить и списать отклонение в стоимости материалов.

Задание 7. Составить накладную № 27 и счет-фактуру № 32 от 10 января 200__г. на продукцию, подлежащую отгрузке покупателю.

Исходные данные для решения*:* Поставщик ООО «Спектр», адрес г. Н. Новгород, 603600, Московское шоссе, дом 102, корп. 3. Расчетный счет 40702810310860000294, открытый в филиале Нагорный НАО Промстройбанк, БИК 044050680, к/с 30101810600000000809, телефон 277-10-12. Идентификационный номер 5225021761, КПП 522501001, код по ОКОНХ 62000, код по ОКПО 34368425.

Покупатель (грузополучатель) ПАО «Темп», адрес г. С.-Петербург, 190200, ул. Ленинская, дом 65. Расчетный счет 50202810320850000158 в Альфабанке, БИК 045060762, к/с 40202820600000000709, телефон 898-18-20. Идентификационный номер 7814021761, КПП 781415003, код по ОКОНХ 62000, код по ОКПО 34368425.

Договор поставки № 52 от 05 января 201__г. предусмотрена оплата в 30-ти дневный срок после получения продукции покупателем.

Наименование продукции – электроплитки, номенклатурный номер 04210, количество – 1000 шт., отпускная цена – 260 руб. за единицу (без НДС), НДС – 18%.

1.7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Задание 1. Составить журнал регистрации хозяйственных операций по следующим данным:

На предприятии имеется ремонтный цех, который занимается текущим и капитальным ремонтом ОС. Затраты на текущий и капитальный ремонт собираются на счете 23 «Вспомогательное производство».

В соответствии с учетной политикой предусмотрено создание резерва на капитальный ремонт ОС, расходы по текущему ремонту ОС включаются в затраты основного производства по мере их осуществления

Хозяйственные операции за отчетный период

№	*Документ и краткое содержание операции*	*Сумма, руб.*
1.	*Акт на списание ОС № 5* Демонтирован станок: - первоначальная стоимость - амортизация на день ликвидации	 8 570 6 200
2.	*Накладная № 21* Сданы на склад запчасти, полученные от демонтажа станка	1 200

№	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.
3.	*Группировочная ведомость № 18* Учтены расходы ремонтного цеха по демонтажу станка: - израсходованные материалы; - начисленная заработная плата; - произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,4%)	 200 1 300 ?
4.	*Расчет бухгалтерии № 23* Списываются расходы ремонтного цеха по демонтажу станка	?
5.	*Справка бухгалтерии* Выявляется и списывается финансовый результат от демонтажа станка	?
6.	*Требование № 34* Со склада для модернизации компьютера переданы: плата оперативный памяти и лазерный дисковод	4650
7.	*Акт приемки-сдачи отремонтированных объектов № 4, счет-фактура № 23* Акцептован счет сторонней ремонтной организации за произведенные работы по модернизации компьютера: стоимость работ - 1400 руб., в т.ч. НДС 18%	
8.	*Акт приемки-передачи ОС № 11* Отражена сумма дооценки компьютера на сумму затрат по модернизации	?
9.	*Расчет отчислений в резерв на текущий ремонт ОС № 4* Произведены отчисления в резерв на капремонт ОС за отчетный период: - ОС цехов основного производства - ОС общепроизводственного назначения	 58 500 92 800
10.	*Требование № 35* Отпущены со склада материалы для косметического ремонта здания цеха	31 000
11.	*Расчетно-платежная ведомость № 10* Начислена зарплата рабочим за косметический ремонт здания цеха	25 000
12.	*Расчетно-платежная ведомость № 10* Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,4%)	?
13.	*Расчет бухгалтерии* Списаны затраты на ремонт здания цеха на себестоимость продукции	?
14.	*Акт приемки-сдачи отремонтированных объектов № 5, счет-фактура № 28* Акцептован счет сторонней ремонтной организации за ремонт сканера: стоимость работ, в т.ч. НДС 18%	1 300
15.	*Выписка с расчетного счета № 56* Перечислено ремонтной организации за ремонт сканера и модернизацию компьютера	?
16.	*Расчет бухгалтерии № 25* Списана сумма НДС по ремонтным работам, выполненным сторонней организацией	?
17.	*Требования № 36-39* Отпущены со склада запасные части для капитального ремонта оборудования основного производства	6 000
18.	*Ведомость начисления амортизации ОС № 9* Начислена амортизация ОС, занятых в капремонте оборудования	650
19.	*Расчетно-платежная ведомость № 11* Начислена зарплата рабочим за капремонт оборудования	11 000

№	*Документ и краткое содержание операции*	*Сумма, руб.*
20.	*Расчетно-платежная ведомость № 11* Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,4%)	?
21.	*Расчет бухгалтерии* Списаны затраты на капремонт оборудования за счет ранее созданного резерва	?
22.	*Акт приемки-сдачи отремонтированных объектов № 6, счет-фактура № 65* Акцептован счет подрядной организации за капремонт здания административного корпуса цеха : стоимость работ - 22 000 руб., в т.ч. НДС	?
23.	*Выписка с расчетного счета № 57* Перечислено подрядной организации за капремонт	?
24.	*Расчет бухгалтерии № 27* Списана сумма НДС по капремонту	?
25.	*Счет-фактура № 33, выписка с расчетного счета* На основании выставленного счета зачислена оплата от покупателя за реализуемый станок F-1 - 26 000 руб. (в т.ч. НДС)	?
26.	*Акт приема-передачи ОС № 12* Передан покупателю станок: - первоначальная стоимость - амортизация на день передачи	 27 000 4 000
27.	*Расчет бухгалтерии № 28* Начислен НДС по проданному станку	?
28.	*Справка бухгалтерии* Выявляется и списывается финансовый результат от продажи ОС	?
29.	*Акт приема-передачи ОС № 13* Согласно учредительному договору передано ОС в счет вклада в уставный капитала другого предприятия: - в оценке, согласованной учредителями - первоначальная стоимость - амортизация на день передачи - остаточная стоимость	 12 500 12 500 1 000
30.	*Справка бухгалтерии* Выявляется и списывается финансовый результат от передачи ОС в качестве вклада в УК	

Задание 2. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету накладных общепроизводственных расходов.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Начислена заработная плата рабочим, занятым обслуживанием оборудования	43 700
2.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%) с заработной платы рабочих цехов	?
3.	Начислена амортизация производственного оборудования	36 000
4.	Израсходованы вспомогательные материалы на обслуживание оборудования	18 100
5.	Начислена заработная плата цеховому персоналу	82 400
6.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%) с заработной платы цехового персонала	?

7.	Списаны услуги цеха вспомогательного производства по текущему ремонту производственного станка	23 100
8.	Начислена амортизация зданий, сооружений и инвентаря цехов основного производства	20 340
9.	Списаны недостачи и потери от порчи материалов при хранении в цеховых кладовых в пределах норм естественной убыли	3 280
10.	Определены и списаны общепроизводственные расходы на затраты основного производства	?

Задание 3. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету общехозяйственных расходов. Данные для решения: Выписка из учетной политики организации. Общехозяйственные расходы списываются на себестоимость продаж как условно-постоянные расходы.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Начислена заработная плата управленческому персоналу	290 000
2.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%)	?
3.	Начислена амортизация: - основных средств общехозяйственного назначения; - нематериальных активов	 80 300 15 000
4.	Израсходованы материалы на обслуживание основных средств общехозяйственного назначения	34 000
5.	Списаны израсходованные канцтовары на управленческие нужды	27 400
6.	Списаны расходы за освещение и отопление здания управления (общая сумма по счету-фактуре - 47200 руб.); начислен НДС	? ?
7.	Списаны расходы за телефонную связь управленческим аппаратом (общая сумма по счету-фактуре - 41300 руб.); начислен НДС	? ?
8.	Списаны расходы по капитальному ремонту здания управления, произведенного подрядным способом (общая сумма - 94400 руб., в т.ч. НДС); начислен НДС	? ?
9.	С расчетного счета произведена: - частичная оплата за ремонт подрядчику; - оплата за освещение и отопление; - оплата за телефонную связь	 59 000 47 200 41 300
10.	НДС принят к зачету	?
11.	Начислена арендная плата за офисную технику, ранее учтенная как расходы будущих периодов	18 520
12.	Определены и списаны общехозяйственные расходы на себестоимость реализованной продукции	?

Задание 4. Исправимый (частичный) брак - продукция, которую технически возможно и экономически целесообразно исправить в организации.

Частичный брак по вине работника оплачивается по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции (ст.156 Трудового кодекса РФ).

Если исправление брака производят другие работники, заработная плата им начисляется в общеустановленном порядке.

Работник завода "Механик" С.С.Краснов допустил брак 10 деталей. Брак оказался исправимым. Исправлял брак рабочий Н.Н. Сидоров. Согласно первичным документам расходы на исправление брака составили:

себестоимость материалов, израсходованных на исправление брака, - 50 руб.;

заработная плата Н.Н.Сидорова - 100 руб.; сумма начисленного единого социального налога и взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 40 руб.

Задание 5. Неисправимый (окончательный) брак - это продукция (изделия) с дефектами, устранить которые невозможно или экономически нецелесообразно.

Чтобы рассчитать себестоимость окончательного брака, нужно:

1. составить детальную калькуляцию затрат на изготовление бракованной продукции, включая последнюю технологическую операцию, на которой был выявлен брак;

2. рассчитать сумму взысканий с виновников брака и стоимость возвратных отходов по цене их возможного использования;

3. определить и списать сумму потерь от окончательного брака.

В цехе завода "Механик" выявлен брак детали на девятой технологической операции, допущенный работником С.С. Красновым. Брак оказался неисправимым.

Согласно калькуляции фактическую себестоимость окончательного брака составили следующие затраты:

1. Сырье и материалы - 70 руб.

2. Транспортно-заготовительные расходы - 12 руб.

3. Заработная плата рабочего (включая девятую операцию) - 200 руб.

4. Сумма начисленного единого социального налога и взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 80 руб.

5. Доля общепроизводственных расходов - 16 руб.

Итого фактическая себестоимость окончательного брака - 378 руб.

Задание 6. Ваша организация получила лицензию на право осуществления определенного вида деятельности сроком на три года. Затраты на приобретение лицензии составили 36 000 руб. Отразить данный хозяйственный факт в бухгалтерском учетн.

Задание 7. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету затрат на производство и выпуску готовой продукции. Данные для решения:

выписка из учетной политики организации. Учет материалов ведется по фактической себестоимости на счете 10 «Материалы». Общехозяйственные расходы в конце месяца в полной сумме списываются на затраты основного производства. Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости на счете 43 «Готовая продукция».

Исходные данные:

Остатки на счете 20 «Основное производство»

на начало месяца ……200 000 руб.

на конец месяца …….. 350 000 руб.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Списаны материалы на нужды основного производства по фактической себестоимости	150 000
2.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	970 000
3.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и взнос в фонд от несчастных случаев (3%)	?
4.	На себестоимость продукции основного производства отнесена соответствующая доля расходов на освоение новых видов продукции, учтенных ранее в составе расходов будущих периодов	60 000
5.	Затраты вспомогательных цехов включены в себестоимость продукции основного производства	130 000

6.	Общепроизводственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства	59 000
7.	Общехозяйственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства	320 000
8.	Отражен возврат материалов из производства	16 000
9.	Выпущена из производства готовая продукция по фактической производственной себестоимости	?

Задание 8. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету затрат на производство и выпуску готовой продукции.

Данные для решения: выписка из учетной политики организации. Учет материалов ведется по учетной стоимости на счете 10 «Материалы»; отклонения в стоимости материалов учитываются на счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Общехозяйственные расходы в конце месяца в полной сумме списываются на затраты основного производства. Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости на счете 43 «Готовая продукция».

Исходные данные:

Остатки на счете 20 «Основное производство»

на начало месяца ……150 000 руб.

на конец месяца …….. 90 000 руб.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Списаны материалы на нужды основного производства по учетной стоимости	170 000
2.	Списано отклонение в стоимости материалов (перерасход)	4 000
3.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	520 000
4.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и взнос в фонд от несчастных случаев (2%)	?
5.	Определены и списаны на себестоимость годной продукции потери по неисправимому браку	7 000
6.	Общепроизводственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства	28 500
7.	Общехозяйственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства	130 000
8.	Отражен возврат материалов из производства по учетной стоимости	10 000
9.	Выпущена из производства готовая продукция по фактической себестоимости	?

Задание 9. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету затрат на производство и выпуску готовой продукции.

Данные для решения: *в*ыписка из учетной политики организации. Организация производит два вида продукции: А и В. Учет затрат по производству продукции А ведется на счете 20 «Основное производство» субсчет 1 «Продукция А»; продукции В - на субсчете 2 «Продукция В». Учет материалов ведется по фактической себестоимости на счете 10 «Материалы». Общепроизводственные и общехозяйственные расходы в конце месяца включаются в производственную себестоимость производимой продукции и распределяются между видами продукции пропорционально фактической стоимости израсходованных материалов на производство продукции. Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости на счете 43 «Готовая продукция».

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма

1.	Отпущены со склада в производство материалы: а) на изготовление продукции А б) на изготовление продукции В	 100 000 70 000
2.	Начислена заработная плата рабочим: а) за изготовление продукции А б) за изготовление продукции В	 130 000 92 000
3.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%) по заработной плате: а) рабочих, изготавливающих продукцию А б) рабочих, изготавливающих продукцию В	 ? ?
4.	Определены и списаны на себестоимость годной продукции А потери по исправимому браку	8 300
5.	Общепроизводственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства (общая сумма общепроизводственных расходов - 27000 руб.): а) на изготовление продукции А б) на изготовление продукции В	 ? ?
6.	Общехозяйственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства (общая сумма общехозяйственных расходов - 93600 руб.): а) на изготовление продукции А б) на изготовление продукции В	 ? ?
7.	Выпущена из производства готовая продукция по фактической себестоимости (остатков незавершенного производства на начало и конец месяца нет): а) продукция А (125 шт.) б) продукция В (90 шт.)	 ? ?

Составьте калькуляцию себестоимости продукции «А», используя нижеприведенную таблицу.

Калькуляция себестоимости продукции А

№ п/п	Наименование статей затрат	Затраты	
		На весь выпуск	На единицу продукции
1.	Материалы		
2.	Заработная плата рабочих		
3.	Отчисления на социальное страхование и обеспечение		
4.	Общепроизводственные расходы		
5.	Общехозяйственные расходы		
	Производственная себестоимость		

1.8. Учет готовой продукции

Задание 1. Составьте бухгалтерские проводки, определите и спишите финансовый результат от продажи за месяц

За месяц в деятельности предприятия произошли следующие операции:

1. Отгружена готовая продукция:

- выручка от реализации продукции составила 6 900 000 руб., в том числе НДС ;
- себестоимость реализованной продукции составила 3 400 000 руб.
- акцептованы и оплачены с расчетного счета в банке счета транспортной организации за услуги по транспортировке продукции – 16 000 руб., в т.ч. НДС ;
- израсходовано материалов для упаковки продукции на сумму – 60 000 руб.

Списан финансовый результат (сальдо) по счету 90 «Продажи» - ?

Задача 2. Составьте бухгалтерские проводки, определите и спишите финансовый результат от продажи за месяц

За месяц в деятельности предприятия произошли следующие операции:

1. Отгружена покупателю готовая продукция:
- выручка от реализации продукции составила 6 900 т.руб., в том числе НДС;
- себестоимость реализованной продукции составила 3 400 т.руб.
- акцептованы и оплачены с расчетного счета в банке счета транспортной организации за услуги по транспортировке продукции – 16 т.руб., в т.ч. НДС ;
- израсходовано материалов для упаковки продукции на сумму – 60 т.руб.

Списан финансовый результат (сальдо) по счету 90 «Продажи» - ?

Задание 3. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.

Данные для решения: *в*ыписка из учетной политики организации. Готовая продукция оценивается по фактической производственной себестоимости.

Выписка из договора на реализацию готовой продукции. Продукция считается реализованной по мере ее отгрузки и предъявления счета покупателю.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости	530 000
2.	Отгружена готовая продукция покупателю. Отражена задолженность покупателя за реализованную продукцию - 472000 руб., в т.ч. НДС	?
3.	Отражен НДС, причитающийся к получению от покупателя	?
4.	Списана производственная себестоимость реализованной готовой продукции	310 000
5.	Списаны расходы по упаковке готовой продукции	37 800
6.	Определите финансовый результат от реализации продукции	?

Задание 4. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.

Данные для решения*:* выписка из учетной политики организации. Общехозяйственные расходы списываются на себестоимость продаж как условно-постоянные расходы. Готовая продукция оценивается по нормативной производственной себестоимости и учитывается на счете 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Продукция считается реализованной по мере ее отгрузки и предъявления счета покупателю.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по нормативной себестоимости	680 000
2.	Отражена в учете фактическая себестоимость выпущенной готовой продукции	705 000
3.	Выявлено отклонение фактической себестоимости готовой продукции от нормативной	?
4.	Отгружена готовая продукция покупателю. Отражена задолженность	

	покупателя за реализованную продукцию - 590000 руб., в т.ч. НДС	?
5.	Отражен НДС, причитающийся к получению от покупателя	?
6.	Списана нормативная производственная себестоимость реализованной готовой продукции	290 000
7.	Списаны общехозяйственные расходы	115 400
8.	Списаны расходы на продажу готовой продукции	17 000
9.	Определите финансовый результат от реализации продукции	?

Задание 5. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету выпуска готовой продукции и ее реализации. Данные для решения:

выписка из учетной политики организации. Общехозяйственные расходы списываются на себестоимость продаж как условно-постоянные расходы.

Готовая продукция оценивается по нормативной производственной себестоимости и учитывается на счете 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Продукция считается реализованной по мере ее отгрузки и предъявления счета покупателю.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по нормативной себестоимости	480 000
2.	Отражена фактическая себестоимость выпущенной готовой продукции	440 000
3.	Выявлено отклонение фактической себестоимости готовой продукции от нормативной	?
4.	Отгружена готовая продукция покупателю. Отражена задолженность покупателя за реализованную продукцию - 826000 руб., в т.ч. НДС	?
3.	Отражен НДС, причитающийся к получению от покупателя	?
4.	Списана нормативная производственная себестоимость реализованной готовой продукции	480 000
5.	Списаны общехозяйственные расходы	90 000
6.	Начислены коммерческие расходы: - стоимость тары на упаковку готовой продукции; - стоимость услуг транспортного цеха по доставке продукции до станции отправления; - расходы на рекламу, оплаченные с расчетного счета	 24 000 8 040 25 000
7.	Списаны коммерческие расходы на продажу продукции	?
8.	Определите финансовый результат от реализации продукции	?

1.9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Задание 1. Составить бухгалтерские проводки и определить соответствующие суммы по расчетным операциям; составить схемы счетов 60, 62. ***Данные для решения:***

Сальдо по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 89 500 руб.

Сальдо по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» - 105 000 руб.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1.	Перечислен аванс поставщику компьютерной техники	15 000
2.	Акцептованы счета поставщиков за полученные: а) материалы (без использования 15 счета) от ООО «X» б) товары от ОАО «Z» в) компьютеры от ЗАО «В» (суммы без НДС)	 26 800 34 500 49 800
3.	Учтен НДС по приобретенным материальным ценностям	?
4.	Отражена задолженность перед подрядчиком по выполненным ремонтным работам (без НДС)	31 160

5.	Учтен НДС, подлежащий уплате подрядчику	?
6.	Зачтен аванс, перечисленный поставщику компьютеров	?
7.	С расчетного счета платежным поручением произведены расчеты с поставщиком компьютеров	?
8.	Принят к вычету НДС по приобретенным основным средствам	?
8.	На р/с получен аванс от заказчика на выполнение работ	118 000
9.	Начислен НДС с суммы аванса ООО «Сервис»	?
10.	Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателей – ООО «ШаК»	34 600
11.	Списана безнадежная к получению дебиторская задолженность покупателя/з-д «Рассвет» (резерв не создается)	30 000
12.	Списана задолженность перед поставщиком (ООО «Миля») в связи с истечением срока исковой давности	25 000
13.	При расторжении договора подряда возвращены денежные средства заказчику – ООО «Сервис»	118 000
14.	Принят к вычету НДС, начисленный ранее на сумму аванса	?
15.	По договору купли-продажи отгружена продукция ООО «Х»	32 450
16.	Списана себестоимость отгруженной продукции	25 000
17.	Начислен НДС к уплате в бюджет	4 950
18.	По соглашению о взаимозачете с ООО «Х» произведен зачет встречных однородных требований (взаимозачет)	31 624
19.	Произведен налоговый вычет суммы НДС по приобретенным материалам	?

Задание 2. Перед составлением годового отчета учреждение провело инвентаризацию, в процессе которой были выявлены:

излишек продуктов питания на сумму 300 руб.

недостача:

– горюче-смазочных материалов в пределах норм естественной убыли на сумму 400 руб.;

– запасных частей, балансовая стоимость которых 1 000 руб., а рыночная 1 500 руб. Недостача виновным лицом признана и погашена наличными денежными средствами в кассу учреждения.

Отразить в бухгалтерском учете учреждения указанную ситуацию в рамках деятельности, приносящей доход.

Задание 3. Работник учреждения Смирнов О.Б. направлен в командировку в Москву сроком на три дня с 10 по 12 сентября 201Х года. По расчету бухгалтерии 6 сентября ему выданы денежные средства из кассы, а именно: суточные из расчета 700 руб., проезд – 1 980 руб., проживание – 4 500 руб.

По возвращении из командировки подотчетным лицом составлен авансовый отчет, согласно которому его расходы составили:

- стоимость ж/д билетов Н.Новгород – Москва – 1 090 руб., Москва – Н.Новгород - 990 руб.,
- стоимость проживания в гостинице в сутки 2 000 руб. (подтверждено счетом гостиницы).

Заполнить авансовый отчет и отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задание 4. Приказом руководителя организации ООО «Рассвет» сотрудника направляют в командировку в г. Москва на совещание сроком на два дня. По возращении из командировки в бухгалтерию учреждения, он предоставил следующие документы:

- билет из Н.Новгорода в Москву на сумму 1425,50 руб.;
- билет из Москвы в Н.Новгород на сумму 1955 руб.;
- квитанция за бронирование билета на самолет в сумме 150 руб.;

- счет из гостиницы на сумму 8000 руб.;
- документы из гостиницы о том, что предоставлены услуги Интернета в сумме 1450 руб.

Составить бухгалтерские записи по приведенным хозяйственным операциям и оформить авансовый отчет (Иванов И.А., менеджер отдела маркетинга). Услуги Интернета были приняты, как обоснованные, необходимые для подготовки к совещанию.

7. **Информационное обеспечение практического обучения:**

Основная:

1. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532563 2.
2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15728-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511530

Нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция);
30. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
31. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету «Нематериальные активы» (ФСБУ 14/2022), утв. приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Электронные образовательные ресурсы (*Интернет-ресурсы)*

http://www.unn.ru/books - фондобразовательныхэлектронныхресурсов ННГУ
http://www.unn.ru/e-library – электронная библиотека изданий ННГУ
http://lib.myilibrary.com - электронная библиотечная система
http://e.lanbook.com - электронная библиотечная система
http://www.consultant.ru - справочно-правовая система
http://www.garant.ru - - информационно-правовой портал

Задание 1. Отразить на счетах бухгалтерского учета кассовые операции за 19 декабря 2018г. и заполнить приходные и расходные кассовые ордера, кассовый отчет за день. Определить остаток в кассе на конец дня.

Остаток в кассе на начало дня (18.12.2018г.) – 10 000 руб.

№	*Содержание хозяйственного факта*	*Сумма*
1.	Получены по чеку в кассу с расчетного счета наличные деньги:	62 000
	- для выплаты заработной платы	52 000
	- на расходы организации	10 000
2.	Выдана заработная плата работникам организации за месяц	40 000
3.	Сумма не выданной заработной платы депонирована	?
4.	Сдана на расчетный счет из кассы депонированная заработная плата	?
5.	Выдано под отчет Панфилову И.Т. на хозяйственные нужды	500
6.	Выдано Крупининой И.Р. на командировочные расходы	9000
7.	Согласно авансовых отчетов подотчетных лиц списано:	
	- командировочные расходы по заготовлению материалов,	11220
	в т.ч. НДС (18%),	?
	- хозяйственные расходы на приобретение канцтоваров,	500
	в т.ч. НДС (18%).	?
8.	Возмещен из кассы перерасход Крупининой И.Р.	?

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов

Наименование документа	Полномочия лица, которому предоставлено право подписи	Должность и фамилия лица, которому предоставлено право подписи	Образец подписи
Расходный кассовый ордер; Платежная ведомость по заработной плате	Разрешение на выдачу денежных средств	Первая подпись: директор – Волков Александр Иванович Вторая подпись: главный бухгалтер - Иванова Анна Ивановна	
	Выдача денежных средств	Кассир - Сидорова Галина Ивановна	
Приходный кассовый ордер	Разрешение на получение денежных средств	Главный бухгалтер - Иванова Анна Ивановна	
	Получение денежных средств	Кассир - Сидорова Галина Ивановна	
Авансовый отчет	Утверждение отчета	Директор – Волков Александр Иванович	
	Проверка отчета и приложенных к нему документов	Главный бухгалтер – Иванова Анна Ивановна Бухгалтер - Орлова Ольга Викторовна	
Платежные банковские документы	Распоряжение о перечислении и снятии денежных средств	Первая подпись: директор – Волков Александр Иванович Вторая подпись: главный бухгалтер - Иванова Анна Ивановна	

Задание 2. Отразить на счетах операции по движению денежных средств и указать первичные документы. Сальдо на начало месяца, 01.12.2018г.: по 50 счету – 7000 руб., по 51 счету – 1200 000 руб.

№	*Содержание хозяйственного факта*	*Сумма*
1.	С расчетного счета перечислена предоплата поставщику за товар	140 000
2.	С расчетного счета перечислены проценты по долгосрочному кредиту	25 000
3.	Получены в кассу с расчетного счета средства на командировочные расходы	20 000
4.	Выданы из кассы денежные средства под отчет работнику на командировку	20 000
5.	На расчетный счет зачислена арендная плата, поступившая от арендатора	450 000
6.	С расчетного счета оплачены приобретенные акции другой организации	310 000
7.	На расчетный счет поступила предоплата за продукцию от покупателей	50 000
8.	В кассу возвращен неиспользованный работником аванс	4 000
9.	На расчетный счет получен штраф от поставщика	16 400
10	С расчетного счета перечислена задолженность:	
	- по НДС,	23 000
	- по НДФЛ,	16 000
	- по налогу на прибыль	27 000
11	На валютный счет поступила задолженность от покупателей за продукцию	200 000
12	Оплачена с расчетного счета задолженность поставщику за товар	130 000
13	На расчетный счет зачислен краткосрочный кредит	30 000

Задание 3. В кассе организации «Василек» остаток денежных средств на начало дня *(11 ноября 2018г.)* составил 400,00 руб. Организация подала чек на получение наличных денежных средств на сумму 50 000,00 руб., в том числе, для выдачи заработной платы – 49 200,00 руб. и приобретения ГСМ – 800,00 руб.

11 ноября кассир выполнил ниже следующие хозяйственные операции (табл. ниже).

(в руб.)

По чеку № 215478 получены и оприходованы наличные денежные средства на нужды организации	50000,00
Выдано в подотчет на приобретение ГСМ Петрову П.П.	800, 00
Отражен возврат работником Сидоровым С.С. неиспользованной подотетной суммы по командировочным расходам (расходы по проезду). Основание – авансовый отчет	600,00
Работникам учреждения выдана по платежной ведомости №159 заработная плата за вторую половину октября	49200,00

12 ноября 2018г. сумму, внесенную подотчетным лицом в кассу, кассир сдал в банк на расчетный счет. Необходимо отразить все операции на счетах бухгалтерского учета (дать ссылку на первичный документ и регистр учета) и подсчитать остаток денежных средств в кассе на 12 ноября 2018г.

1.2. Учет операций на расчетном счете и их документальное оформление

Задание 1. Составить корреспонденцию счетов по следующим операциям организации:

1. С расчетного счета по чеку получены средства на расходы учреждения – 16 000 руб.
2. Выдача подотчетных сумм на командировочные расходы сотруднику Иванову И.П. на основании предварительного расчета – 10 200 руб.:
3. Выдача подотчетных сумм на хозяйственные расходы сотруднику Петровой Е.Н. – 5000 руб.:

✓на приобретение канцтоваров – 2000 руб.

✓ на приобретение почтовых конвертов– 3000 руб.

4. Возвращен остаток неиспользованной подотчетной суммы по оплате услуг связи Петровой Е.Н. – 250 руб.

6. Выдана депонированная зарплата Степановой М.Р. – 1 800 руб.

7. Перечислена зарплата сотрудникам на карты - 12 700 руб.

Задание 2. Организацией ПАО «Ресурсы» 14 октября 2018г. по Объявлению на взнос наличными сдана в банк сумма депонированной заработной платы– 4000 руб., а также неизрасходованная сумма по командировочным расходам – 1500 руб.

15 октября 2018г. данные суммы отражены в выписке движения денежных средств по расчетному счету.

Отразить в бухгалтерском учете данные операции и заполнить «Объявление на взнос наличными». ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет № 30101810100000000432).

Задание 3. Выписать платежное поручение на перечисление денежных средств. По договору № 156 от 22.01.200Х г. поставщик ПАО «Кора» выставил счет на сумму поставки 65 550 руб. (с НДС) - НАО «Рассвет» за материалы. Номер платежного поручения 32 от 23.01.2018г., вид оплаты - 01, очер.платежа -5, срок платежа 1.02.2018г., код платежа.

Реквизиты поставщика: НАО «Кора», 606015 г. Выкса, пр. Ленина, к.100, тел.(8313) 52-55-ХХ; ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет № 30101810100000000432).

Реквизиты покупателя (плательщика): НАО «Рассвет», 603000 г. Нижний Новгород, пр. Ильича, д. 20, тел. (8312) 35-46-00; ИНН/КПП 5228002123/522801003 расчетный счет № 40503810100000001050 в «НБД-Банке» (БИК- 042524412, кор.счет № 30101810100000000123).

Задание 4. Согласно выписке движения денежных средств по расчетному счету в учреждении осуществляются следующие операции:

Оплачено за природную питьевую воду ООО «Ореол» –800,00

- За услуги поддержания сайта в Интернете перечислено ООО «Хит Телеком» – 2000,00

За ремонт и заправку картриджей перечислено ООО «Юка» – 3300,00

- За подписку на следующее полугодие перечислено Нижегородскому филиалу «Почта России» – 45000,00
- За электроэнергию перечислено ООО «Омега» – 6700,00
- За аренду помещения перечислено ООО «Кемикал» – 500000,00
- За мобильную связь перечислено ОАО «МТС» – 8500,00
- За телефон ПАО «Волгателеком» перечислено – 19000,00
- Перечислен в бюджет НДФЛ с отпускных сотрудников – 30000,00
- По чеку выданы в кассу денежные средства на выдачу окончательного расчета при увольнении работника и отпускных – 108600,00

Составить бухгалтерские записи по учету движения денежных средств по расчетному счету организации ООО «Рассвет» и составить платежные поручения.

Реквизиты контрагентов для заполнения платежных документов

Наименование ИНН	Обслуживающий банк и его место нахождения	Платежные реквизиты		
		№ расчетного счета	БИК	корреспондентский счет банка
ООО «Ореол» инн 5269288001	ОАО «НБД-Банк» г. Н.Новгород	40702810600000000220	042202705	30101810400000000705

ООО «Юка» инн 5269303455	ОАО «Волго-вятский банк сбербанка РФ» г. Н.Новгород	40702810901010000250	044525728	30101810400000000728
ООО «Омега» инн 5261006932	НРФ АКБ «СБС-Агро» г. Н.Новгород	40702810522330000161	042202830	30101810100000000830
ОАО «НБД-Банк» инн 5200000222	ОАО «НБД-Банк» г. Н.Новгород	47422810301000001085	042202705	30101810400000000705
ПАО «Волгателеком» инн 5262003488	КИБ «Альфа-Банк» г.Н.Новгород	40802810700000000075	042202824	30101810200000000824

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____,

ФИО студента

обучающийся на _____ курсе по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю: **ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

в объеме 36 час. с «___»._____.20__ г. по «___»._____.20__ г. на базе

_____

_____

наименование организации, юридический адрес

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) вид профессиональной деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Профессиональные компетенции и уровень их освоения:

Профессиональные компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)
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.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики _____

_____

_____

_____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:

_____ _____ _____

Должность *Подпись* *Фамилия И.О.*

Приложение 2

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Студент(ка)_____

_____группы _____ курса проходил(а) учебную практику по профессиональному модулю ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
в период с «_____» _____ 20____г. по «_____» _____ 20____г.

на (в)_____

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) следующие виды профессиональной деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

проявил(а) следующие качества:

1.Отношение к работе (интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)
_____
_____

2.Качество выполняемой работы (умение применять практические знания на практике, способность всесторонне анализировать явления и факты, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела)
_____
_____

3.Информационные компетенции (умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, использовать информационно-коммуникационные технологии)
_____
_____

4.Коммуникационные навыки (умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами и руководством, ставить цели) _____
_____

Положительным моментом в работе является:
_____
_____

К недостаткам работы можно отнести следующее:
_____
_____

Отчёт выполнен на (высоком, среднем, низком) _____ уровне и может быть (рекомендован/не рекомендован)_____ к защите.
Рекомендуемая оценка по практике - _____

Руководитель практики от образовательной\организации:

«____» _____ 20___г.
_____ _____ /_____/
Должность *подпись* *ФИО*

М.П.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля **ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.* .

«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20--

Приложение 4

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по профессиональному модулю: **ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

_____,

ФИО студента

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Количество часов, отведенное на выполнение работ	Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий)
1.Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров.	2	
2.Формирование кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
3.Формирование платежных поручений и требований в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»	2	
4.Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.	2	
5.Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
6.Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.	2	
7.Амортизация основных средств и ее учет.	2	
8.Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы.	2	
9.Амортизация нематериальных активов.	2	
10.Организация учета долгосрочных инвестиций с применением бухгалтерской программы .	2	
11.Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов в программе .	4	
12.Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3»	2	
13.Расчет производственной себестоимости в программе .	4	
14.Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	2	
15.Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы. Учет	2	

продажи готовой продукции и результатов от продажи		
16.Составление и обработка авансовых отчетов Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	
ВСЕГО	*36*	

Руководитель практики от образовательной\организации:

«____» _____ 20___г.

_____ _____ /_____/

Должность *подпись* *ФИО*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Западный филиал

СОГЛАСОВАНО
Директор АО «Спутник»
_____ Е. Ю. Платонова
_____20____г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В. Мартыненко
_____20____г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
заочная

Калининград, 2024г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и рабочей программы профессионального модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Разработчик:

Чеснокова В.С. – преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 07 от 14 февраля 2024 г.
Председатель ПЦК


В.С. Чеснокова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики 4
2. Результаты освоения программы учебной практики по ПМ.02 5
3.Содержание учебной практики....6
4. Условия реализации программы учебной практики 7
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики 8
6. Перечень заданий учебной практики....10
Приложение 1....22
Приложение 2....23
Приложение 3....24
Приложение 4....25
Приложение 5....28

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1.Область применения программы

Учебная практика является разделом профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета активов организации, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД):

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

1.2. Цели и задачи учебной практики:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на занятиях по профессиональному модулю ПМ. 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
- выработка умений применять полученные практические навыки на практике;
- систематизировать и анализировать данные практических и отчетных материалов;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы и первоначального профессионального опыта.

Задачами учебной практики являются сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета активов организации, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» обучающийся должен **приобрести практический опыт работы в:**

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ 02 - 36 часов.

2. Результаты освоения программы учебной практики по ПМ.02

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского 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;
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3.Содержание учебной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
ПК. 2.1 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 9,	**МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**	**36**	**Виды работ по МДК 02.01:** -расчет заработной платы сотрудников, определение сумм удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций; -отражение в учете финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; -отражение в учете финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; -отражение в учете нераспределенной прибыли.
ПК 2.1. ПК 2.4. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 9,	**МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**		**Виды работ по МДК 02.02:** -Использовать в работе нормативно-правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; -использовать специальную терминологию при проведении инвентаризации активов; -давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; - 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»
ВСЕГО часов		**36**	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательной организации концентрированно, в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- средства вычислительной техники (калькуляторы);
- программные продукты 1С:Бухгалтерия

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета активов организации, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

До начала практики Заведующий практикой совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

В основные обязанности руководителя практики от учебного заведения входят:

− осуществление руководства практикой;

− ежегодное обновление содержания рабочей программы учебной практики;

− разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении учебной практики в организациях обязаны:

− полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;

− соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

− изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка качества освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью Филиала и подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 1);
- Характеристики с печатью Филиала и подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 2);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и заверенного печатью Филиала и подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 3). Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на учебную практику (Приложение 5).
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 4)

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	-Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; -Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации	Зачет по учебной практике.
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	– Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; – Качество применения различных способов и	Зачет по учебной практике.

	приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации; – Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств	
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	– Грамотность и точность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; – Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета; – Качество проверки правильности проведения инвентаризации; – Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженной первичной учетной документацией в момент их совершения	Зачет по учебной практике.
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	– Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; – Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; – Грамотность обобщения результатов инвентаризации	Зачет по учебной практике.
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	– Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; – Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;	Зачет по учебной практике.

	– Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; – Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.	
Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	– Полнота и своевременность сбора информации об объекте внутреннего контроля – Соблюдение требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Зачет по учебной практике
Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	– Качество контрольных процедур и их документирование – Оформление пакета документов по результатам внутреннего контроля	Зачет по учебной практике

6. Перечень заданий учебной практики

Тема задания	Содержание задания
Инструктаж по технике безопасности Получение форм первичных документов Открытие и обновление базы данных организации	Табель учета рабочего времени (Унифицированная форма N Т-13) (ОКУД 0301008) Расчетно-платежная ведомость (Унифицированная форма N Т-49) (ОКУД 0301009) Лицевой счет (Унифицированная форма N Т-54) (ОКУД 0301012) Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (Унифицированная форма N Т-60) (ОКУД 0301051) Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Унифицированная форма N Т-61) (ОКУД 0301052) Инвентаризационная опись основных средств (Унифицированная форма N ИНВ-1) (ОКУД 0317001) Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (Унифицированная

	форма N ИНВ-3) (ОКУД 0317004) Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути (Унифицированная форма N ИНВ-6) (ОКУД 0317007) Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (Унифицированная форма N ИНВ-10) (ОКУД 0317011) Акт инвентаризации наличных денежных средств (Унифицированная форма N ИНВ-15) (ОКУД 0317013) Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (Унифицированная форма N ИНВ-16) (ОКУД 0317014) Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (Приложение к унифицированной форме N ИНВ-17) Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств (Унифицированная форма N ИНВ-18) (ОКУД 0317016) Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма N ИНВ-19) (ОКУД 0317017) Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации (Унифицированная форма N ИНВ-22) (ОКУД 0317018) Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (Унифицированная форма N ИНВ-23) (ОКУД 0317019) Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией (Унифицированная форма N ИНВ-26) (ОКУД 0317022) Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных (Унифицированная форма N ИНВ-4) (ОКУД 0317005
Учет труда и заработной платы	Документальное оформление начисления заработной платы и удержаний с неё с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Учет финансовых результатов деятельности организации	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Отражение в учете использования прибыли организации	Формирование прибыли организации и учет ее использования с применением бухгалтерской

	программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Подготовительный этап проведения инвентаризации	Формирование приказа о проведении инвентаризации, определение состава комиссии по инвентаризации
Учет результатов инвентаризации	Отражение в учете результатов инвентаризации с использованием программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».

Тема задания: **Учет труда и заработной платы.**

В этом разделе необходимо выполнить следующие задания:

1. Заполнить табель учёта использования рабочего времени за март месяц.
2. Начислить заработную плату по повременно - премиальной форме оплаты труда.
3. Рассчитать пособия по временной нетрудоспособности и отпускные .
4. Произвести удержание налога на доходы, материальный ущерб и др. удержания.
5. Определить сумму к выдаче зарплаты.
6. Рассчитать страховые взносы за март месяц.
7. Заполнить расчётно - платёжную ведомость и ведомость - расшифровку по страховым взносам.
8. Произвести записи в Журнал - ордер по счёту №70 ,69, и др. счетам.

Цель работы: Закрепление навыков по начислению заработной платы, расчётов налога на доходы, страховых взносов, отражению операций по труду и заработной плате в бухгалтерском учёте и записей в учётные регистры.

Методические указания:

В торговых организациях применяют следующие формы оплаты труда: повременную и сдельную. Повременная форма делится на два вида: простая повременная и повременно-премиальная. При повременной форме зарплату начисляют исходя из оклада работника и фактически отработанного времени. При сдельной форме зарплату начисляют исходя из расценки за единицу продукции и количества выполненной продукции (работы). В ООО» Меркурий» применяется повременно - премиальная система оплаты труда т.к. работникам дополнительно начисляется премия за определённые производственные показатели, согласно Положения по оплате труда.

Зарплата за отработанное время определяется по формуле:

$$\frac{\text{Оклад}}{\text{Число рабочих дней по графику}} \times \text{Число фактически отработанных дней}$$

$$\text{Премия} = \text{Зарплата за фактически отработанное время} \times \text{Процент премии}$$

Расчетный период для оплаты больничного пособия - два календарных года (730 дней). Размер больничного пособия зависит от страхового стажа сотрудника (ст. 7 Закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ)

При стаже до 5 лет − 60%, от 5 до 8 лет − 80%, свыше 8 лет − 100%

За первые 3 дня пособия по временной нетрудоспособности выплачиваются за счет организации (Д 44 - К70). За остальные дни - за счет фонда социального страхования (Д 69/1- К 70).

Отпускные работнику рассчитывают на основании письменного приказа руководителя о предоставлении отпуска работнику, в котором указывают продолжительность отпуска, дату начала и окончания. Первый отпуск может быть предоставлен после 6 месяцев работы, а остальные отпуска в соответствии с графиком отпусков утверждаемым руководителем. Минимальная продолжительность отпуска 14 календарных дней. Расчётным периодом для определения среднего заработка для начисления отпускных, является период 12 месяцев предшествующих месяцу отпуска.

Практическое задание № 1

Заполните «Табель учета рабочего времени», форма Т-13. В марте месяце 22 рабочих дня или 176 рабочих часов. В магазине повременно-премиальная системы оплаты труда.

Практическое задание № 2

Составить расчетно-платежную ведомость № 3 по форме Т-49 за март месяц. В ведомость включить аванс, выданный за 1 половину марта по платежной ведомости Т-53 в размере 40 % от основной ставки, произведите все удержания из совокупного дохода.

Практическое задание № 3

Крылова В.И. - зав. секцией № 1 предъявила больничный лист за 5 календарных дней марта (рабочих дней 4). Заработная плата за 12 месяцев составляет 136 800 руб., фактически отработано календарных дней за этот период 294. Непрерывный стаж работы - 7 лет 5 месяцев. Рассчитать пособие по больничному листу.

Практическое задание № 4

Рассчитать сумму отпускных продавцу Леоновой М.А., если ей отпуск представлен на 28 календарных дней с 15.03.20_г.

Зарплата за предшествующие 12 месяцев включая месячные премии за год 158 000 руб. Расчетный период отработан полностью.

Практическое задание № 5

Всем работникам начислить премию за март месяц в размере 30 % (от зарплаты за фактические отработанные дни).

Практическое задание №6

Князев Н.И. - рабочий. Предъявил больничный лист за 8 календарных дней в марте. Заработная плата, за 12 месяцев составила 160 000 руб., отработано 310 календарных дней. Непрерывный стаж работы 4 года. Рассчитать пособия по временной нетрудоспособности.

Практическое задание № 7

На основании приказа руководителя в праздничный день 08.03 отработали Крылова В.И., Белова Н.С., Смирнова Т.Ю., Поляков Н.Г., Миронова О.И., Карманова Ю.К. Согласно приказа руководителя оплата за работу в праздничный день производится в двойном размере. Рассчитать зарплату за праздничный день.

Практическое задание № 8

Рассчитать отпускные Глазыриной В.О. На основании приказа руководителя ей предоставлен отпуск с 07 марта 20__г. на 28 календарных дней. За предшествующий год, 10 месяцев она отработала полностью. И заработок за эти 10 месяцев составил 157 000 руб., в мае месяце предшествующего года она отработала 10 календарных дней и заработок составил 4 300 руб., в августе она отработала 14 календарных дней и заработок составил 5 930 руб.

Практическое задание № 9

Произведите все начисления заработной платы, все положенные удержания. Кроме того, удержите выявленную недостачу товаров после инвентаризации. Подсчитайте в расчетно-платежной ведомости сумму к выдаче, определите итоговую строчку в расчетно- платёжной ведомости, выполните бух. проводки и запишите в журнал-ордер по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Сведения о личном составе ООО «Заря»

№	Ф.И.О.	Должность	Оклад (ставка)	Отработано дней	Прочие сведения	Аванс, руб.	Совокупный доход (январь, февраль)	Год рождения
1	Орлов Александр Иванович	Директор	26 000	22	Ребенок 14 лет	13 000	60 000	1960
2	Ларин Олег Ильич	Менеджер	18 000	22	2 детей	9 000	39 000	1968
3	Кирова Елена Ивановна	Товаровед	14 000	22		7 000	31 000	1970
4	Петрова Ирина Семёновна	Гл. бухгалтер	16 000	22		8 000	35 000	1965
5	Голубь Анна Николаевна	Ст. кассир	14 000	22		7 000	30 000	1980
6	Крылова Валентина Ивановна	Зав. секцией № 1	15 000	19	Бол. лист 1 ребенок	8 000	32 000	1979
7	Белова Нина Сергеевна	Продавец 1 кат.	10 000	23	1 ребенок	5 000	22 000	1977
8	Бам Олег Алексеевич	Продавец 1 кат.	10 000	22		5 000	23 000	1975
9	Смирнова Татьяна Юрьевна	Кассир-операцион . 1 секции	12 000	23		6 000	26 000	1983
10	Поляков Николай Григорьевич	Зав. секцией № 2	15 000	23	3 детей	8 000	31 000	1960
11	Миронова Ольга Исаковна	Продавец 1 кат.	10 000	23		5 000	22 000	1965
12	Леонова Наталья Андреевна	Продавец 1 кат.	10 000	9	Отпуск	-	22 000	1969
13	Букина Маргарита Павловна	Продавец 1 кат.	10 000	22	1 ребенок	5 000	22 000	1981
14	Карманова Юлия Константиновна	Кассир-операцион. 2 секции	12 000	23	2 детей	6 000	25 000	1953
15	Князев Николай Иванович	Рабочий	8 000	14	Бол. лист 1 ребенок	4 000	18 000	1978
16	Глазырина Влада Олеговна	Уборщица	8 000	5	отпуск	-	19 000	1985
17	Ларионова Нина Николаевна	Секретарь-референт	9 000	22		5 000	20 000	1970
	Итого:		**217 000**			**101 000**		

Тема задания: Учет финансовых результатов деятельности организации

В этом разделе необходимо выполнить:

1. *Оформить документы для оплаты за потребленную электроэнергию за март месяц, за телефонные услуги;*
2. Начислить проценты банку за краткосрочный кредит;
3. Выполнить расчет амортизационных отчислений по основным средствам за март месяц;
4. Начислить штрафы к получению за нарушение хозяйственного договора от АО «Обувь»
5. Составить расчет реализованной торговой надбавки по каждой секции и в целом по магазину;
6. Определить НДС в бюджет от выручки по каждому отделу;
7. Составить карточку аналитического учета издержек обращения за март;
8. Определить издержки обращения за март на остаток товаров;
9. Определить налог на имущество за первый квартал;
10. Закрыть счета 90, 91.

Цель работы:

Усвоение порядка документального оформления операций по учету издержек обращения, прочих доходов и расходов и формирование финансовых результатов по обычным видам деятельности, и прочих операций.

Методические указания:

Доходами организации являются увеличение экономических выгод в виде поступления денежных средств или иных активов. Доходы бывают двух видов: доходы по обычным видам деятельности (выручка) и прочие доходы. Выручка отражается на счете 90/1, а прочие доходы отражаются по счету 91/1. Расходы бывают двух видов: расходы по обычным видам деятельности (издержки обращения), они учитываются по Дт 44, и прочие расходы, которые отражаются но счету 91/2. Финансовый результат определяется показателем прибыли или убытка формируемым по счету 99 «Прибыли/убытки» накопительно с начала отчетного года.
Ежемесячно на этот счет списываются счет 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы».

Практическое задание № 1

Выписать счет-фактуру № 93 от 31.03 на оплату за потребленную электроэнергию ООО «Янтарьэнерго». В счет - фактуре значится: электроэнергия 1800 КВТ стоимость за 1 потребленный КВТ/час 2-50. НДС на услуги 18%. Определить сумму к оплате. Выполнить бухгалтерские проводки.

Выписать от имени поставщика ООО «Связьинформ» счет № 62 от 31.03 на оплату телефонных услуг. В счете значится сумма 1200 руб. НДС на услуги 18%. Определить сумму к оплате. Выполнить бухгалтерские проводки.

Практическое задание № 2

В марте согласно кредитного договора на расчетный счет был зачислен кредит банка в сумме 70 ООО руб. сроком на 3 месяца под 10% годовых. Начислить проценты банку за кредит за март месяц. Отразить в учете эту операцию.

Практическое задание № 3

Выполнить расчет амортизационных отчислений по основным средствам за март месяц. Составить бухгалтерскую проводку на сумму амортизации за месяц и отразить в учете по счетам.

Практическое задание № 4

Начислить штраф к получению от АО «Обувь» за срыв поставки товаров согласно договора поставки №4 от 10.01.09. Сумма по договору 180 000 руб. штраф за нарушение срока составляет 5% от суммы поставки. Отразить в учете эту операцию.

Практическое задание № 5

Составить методический расчет реализованной торговой надбавки по каждой секции и в целом по магазину за март месяц. Составить бухгалтерскую проводку и отразить в учете способом «красное сторно».

Практическое задание № 6

Определить НДС в бюджет от выручки за март месяц в секции №1 «Обувь» (НДС 18%) и в секции №2 «Канцтовары» по ставке НДС 10%. Указать бухгалтерские проводки и отразить в счетах.

Практическое задание № 7

Оформить карточку аналитического учета издержек обращения за март месяц по счету 44. Определить общую сумму расходов за март. Выполнить расчет издержек обращения на реализованные товары и на остаток товаров. Выполнить проводку на списание расходов на реализованные товары за март месяц. Отразить по счетам бухгалтерского учета. Закрыть счет 44.

Практическое задание № 8

Определить налог на имущество за первый квартал по данным:

Месяц	**Первоначальная стоимость основных средств**	**Сумма амортизации за месяц**	***Остаточная стоимость***
Январь			
Февраль	356 800	97 300	
Март			
Апрель			

Данные в таблицу о первоначальной стоимости и амортизации за январь и март взять из главной книги. Данные за апрель взять из счетов 01, 02 (как сальдо конечное). Остаточную стоимость определяют как разницу между первоначальной стоимостью и амортизации за месяц. Налог на имущество равен сумма остаточной стоимости за январь на 01.01, за февраль за 01.02,

за март на 01.03, за апрель на 01.04. Полученную сумму делят на четыре, затем ещё раз делят на четыре и умножают 2,2%. *Отразить в учете начисленный налог на имущество.*

Практическое задание №9

Закрыть счета 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы» на счет 99 «Прибыль/убытки». Определить финансовый результат от хозяйственной деятельности по счету 99. Предположим что прибыль по данным бухгалтерского учета совпадает с налогооблагаемой прибылью.

Определите налог на прибыль в бюджет по ставке 20% за первый квартал отчетного года. Закройте счет 99.

Тема задания: Отражение в учете использования прибыли организации

В этом разделе необходимо выполнить:

Оформить решение ситуационной задачи.

Цель работы: *Усвоение порядка документального оформления операций по по использованию прибыли.*

Методические указания:

Решение о распределении чистой прибыли принимают собственники организации. Такое решение принимается в начале года следующего за отчетным.

Чистая прибыль может быть использована :

1. на выплату дивидендов акционерам, участникам организации.
2. на создание и погашение резервного капитала
3. на погашение убытков прошлых лет.

Практическое задание №1.

По итогам прошедшего года чистая прибыль АО «Актив» составила 70 000 руб. В аналитическом учете к счету 84 бухгалтер АО «Актив» предусмотрел следующие субсчета: – 84-1 «Прибыль, подлежащая распределению»; – 84-2 «Нераспределенная прибыль». 31 декабря прошедшего года при реформации баланса бухгалтер «Актива» сделал проводку: ДЕБЕТ 99 КРЕДИТ 84-1 – 70 000 руб. – отражена чистая прибыль. В феврале текущего года на общем собрании акционеров было решено использовать чистую прибыль следующим образом: – 5% направить на пополнение резервного капитала; – 50% направить на выплату дивидендов акционерам. На основании этого решения бухгалтер «Актива» отразил использование прибыли проводками:

Тема задания: Подготовительный этап проведения инвентаризации

В этом разделе необходимо выполнить:

1.Оформить договор о полной материальной ответственности.

2. Составить приказ о проведении инвентаризации

Цель работы: *Усвоение порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств компании.*

Методические указания:

Процедура проведения инвентаризации слагается из нескольких этапов. Этап первый – подготовительный.

Он включает в себя следующие мероприятия:

– подготовку приказа о проведении инвентаризации;
– формирование инвентаризационной комиссии;
– определение сроков проведения и видов инвентаризуемого имущества;
– получение расписок от материально ответственных лиц и т.д.

Практическое задание №1.

Оформить *договор полной материальной ответственности* от 15.09.2016г. с кассиром Мальцевым М.М. Директор ООО «Актив» Иванов И.И.

Тема задания: Процедуры проведения инвентаризации

В этом разделе необходимо выполнить:

1. Оформите инвентаризационную опись ОС (форма № ИНВ-1)
2. Оформить сличительную ведомость результатов инвентаризации ОС и НМА (форма № ИНВ-18).

Цель работы: *Усвоение порядка документального оформления операций по инвентаризации имущества и обязательств компании.*

Методические указания:

Для проведения инвентаризации руководитель компании формирует инвентаризационную комиссию, состав которой утверждает в приказе по форме **ИНВ-22**.

Каждую инвентаризацию заносят в журнал по форме **ИНВ-23**.

До начала процедуры проверки матответственные лица письменно подтверждают, что все учетные документы переданы инвентаризационной комиссии.

Для каждого типа ценностей и обязательств существуют отдельные бланки инвентаризационных описей:

- **ИНВ-1** — для ОС;
- **ИНВ-3** — для ТМЦ;
- **ИНВ-4** — для отгруженных товаров;
- **ИНВ-6** — для товаров и материалов в пути;
- **ИНВ-15** — для наличных денежных средств;
- **ИНВ-16** — для ценных бумаг и БСО;
- **ИНВ-17** — для проверки расчетов с контрагентами.

В описях фиксируются сведения о проверяемом имуществе: наименование, количество, состояние, инвентарные номера и т. д. Данные в описи заносят вручную или с использованием вычислительной техники. Помарки не допускаются.

Если при проверке выявлено отклонение данных бухучета от реального наличия имущества, комиссия заводит сличительные ведомости по бланку:

- **ИНВ-18** — для ОС;
- **ИНВ-19** — для ТМЦ.

Такие ведомости составляются в 2 экземплярах: для бухгалтерии и матответственного лица, которое должно письменно пояснить причину расхождений.

Расхождения могут быть следующих видов:

- излишки — зачисляются на сч. 91 в корреспонденции со счетом учета имущества по рыночным ценам (п. 29 Методических указаний по бухучету МПЗ, утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н).
- недостача — может быть в рамках естественной убыли — тогда ее относят на счета затрат. Сверхнормативная убыль списывается за счет виновных лиц. Если таковые отсутствуют или суд отказал во взыскании убытков, то недостача списывается на издержки производства (абз. 5 п. 5.1 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств);

ВНИМАНИЕ! Использовать нормы естественной убыли можно, только если они утверждены законодательными актами соответствующих госорганов. Списать недостачу или порчу ценностей сверх норм бухгалтер должен на основании решения суда (при отсутствии виновных или отказе на взыскивание с виновного лица) или заключения о порче имущества, выданного специализированной организацией (п. 5.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств).

Во время инвентаризации может быть обнаружена пересортица. Тогда излишки и недостачи засчитываются между собой, а матответственные лица предоставляют комиссии письменные объяснения. Зачет может быть проведен только за один и тот же проверяемый период у одного и того же матответственного лица по одним и тем же ценностям (п. 5.3 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств). Если же излишков не хватает для покрытия недостач, то порядок действий аналогичен таковому при обнаружении недостачи.

Итоги всех инвентаризаций фиксируются в ведомости результатов по форме **ИНВ-26**.

Практическое задание №1.

В компании ООО «Актив», в связи с увольнением менеджера Сычева С.С была проведена инвентаризация. В результате проводимых действий было обнаружено: – излишек – ноутбук стоимостью 45 000 руб.; – недостача – принтер стоимостью 45 000 руб. *Оформите инвентаризационную опись ОС* (форма № ИНВ-1) и *сличительную ведомость результатов инвентаризации ОС и НМА* (форма № ИНВ-18). Недостающие данные в документах записать самостоятельно.

Практическое задание №2.

За межинвентаризационный период предприятием розничной торговли реализовано стекла на сумму 600 000 руб. При проведении инвентаризации выявлены потери на сумму 7000 руб. Норма потерь (боя) стекла при хранении и реализации на предприятиях розничной торговли составляет 0,25% от суммы стоимости стекла, реализованного за межинвентаризационный период: 600 000 руб. х 0,25% = 1500 руб. Фактические потери (бой) превышают нормативные на 5500 руб. (7000 руб. - 1500 руб.). Сумма сверхнормативных потерь отнесена на виновное лицо и удержана из его заработной платы. Отразить ситуацию в учете

Практическое задание №3.

Отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

Решение задачи оформите в журнале регистрации хозяйственных операций следующей формы:

п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		дебет	кредит	

Исходные данные:

У организации угнан автомобиль. Первоначальная стоимость автомобиля 150000 руб., сумма начисленной амортизации 30000 руб. Автомобиль не найден. На основании решения следственных органов, в котором сообщается, что виновники угона не установлены, автомобиль подлежит списанию за счет финансовых результатов организации.

Тема задания: Учет результатов инвентаризации

В этом разделе необходимо выполнить:

Оформить акт инвентаризации кассы

1. Отразить предложенные ситуации в учете.

Цель работы*: Усвоение порядка документального оформления результатов инвентаризации имущества и обязательств компании.*

Методические указания:

Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете происходит в месяце, в котором закончилась инвентаризация. Результаты инвентаризации за год указываются в

годовом бухотчете (п. 5.5 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств).
Если во время проверки выявлены излишки, то бухгалтер сформирует проводку:
Дт 08, 10, 41, 43, 50 Кт 91 — оприходованы ценности, обнаруженные при инвентаризации.
Если же обнаружена недостача, то сначала следует сделать проводку по дебету сч. 94 в корреспонденции со счетом недостающих ценностей. Если это естественная убыль, то далее следует проводка:
Дт 20, 23, 44 Кт 94 — списана стоимость ТМЦ в пределах норм естественной убыли.
Если же размер недостачи больше норм естественной убыли либо для объекта такие нормы не установлены, а виновник недостачи работает в компании, то бухгалтер делает в бухучете запись:
Дт 73 Кт 94 — недостача отнесена на матответственное лицо.
Убыток можно удерживать из зарплаты сотрудника — но не более 20% зарплаты за месяц (ст. 138 ТК РФ):
Дт 70 Кт 73 — недостача удержана из зарплаты материального лица.
Виновное лицо может самостоятельно внести деньги в кассу компании для погашения долга:
Дт 50 Кт 73 — материальное лицо внесло деньги в кассу для погашения долга.
Если же виновник недостачи не обнаружен либо суд не разрешил компании взыскивать с него деньги, делается запись:
Дт 91-2 Кт 94 — списан убыток от недостачи в связи с отсутствием виновного лица или отказе от взыскания.
Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете происходит по строго регламентированному алгоритму в специальных ведомостях, описях и журналах. Излишки приходуются как прочий доход компании, а недостачи списываются за счет виновных лиц, а если их нет — отражаются в учете как прочие расходы.

Практическое задание №1.

В ходе проведения инвентаризации кассы организации выявлено:.

- наличных денежных средств по учётным данным составили 38000 руб. Кроме того, в кассе находились денежные документы на сумму 10000 руб. и бланки документов строгой отчётности на сумму 1000 руб.
- Фактические остатки на момент инвентаризации составили:
  -наличных денег - 35000 руб.;
  -денежных документов - 8000 руб.;
  -бланков документов строгой отчётности - 1000 руб.
  Оформить *акт инвентаризации кассы*, недостающие данные дополнить самостоятельно.

Практическое задание №2.

Отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.
Решение задачи оформите в журнале регистрации хозяйственных операций следующей формы:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		дебет	кредит	

Исходные данные:
По вине работника организации вышел из строя станок. Станок ремонту не подлежит. Стоимость станка 90000 руб., сумма начисленной амортизации – 60000 руб. С работника решено удержать 10000 руб. Сумма ущерба удерживается из заработной платы двумя равными долями (по 5000 руб.)

Практическое задание №3.

В ходе инвентаризации выяснилось, что на балансе организации числится дебиторская задолженность в сумме 30 000 руб. за отгруженные покупателю товары, срок погашения которой по договору истек четыре месяца назад. В отношении дебиторской задолженности создан резерв в размере всей суммы задолженности. Отразить ситуацию в учете.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____
____,

ФИО студента

обучающийся на _____ курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(ла)/не прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю: ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
в объеме 36 час. с «___»._____.20__ г. по «___»._____.20__ г. на базе
_____
_____

наименование организации, юридический адрес

Профессиональные компетенции и уровень их освоения

Профессиональные компетенции освоенные учащимся во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)
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.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

_____
_____

Дата « _____ » _____ 20__ г.
Подпись руководителя практики (от Филиала):

_____ _____ _____

Должность *Подпись* *Фамилия И.О.*

МП

Приложение 2

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Выдана студент__ _____
Западного филиала РАНХиГС в том, что он__ в период с _____
по _____ _____ года находил___ на _____
практике в _____
_____
(наименование организации)

Руководство организации удостоверяет сведения о студенте-практиканте:

1. Отношение к работе (замечания по трудовой дисциплине, количество выходов на работу, количество пропущенных дней, интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)
   _____
   _____
   _____
2. Качество выполняемой работы (умение применять практические знания на практике, способность анализировать явления и факты, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела)
   _____
   _____
   _____
3. Замечания по технике безопасности: имеет/не имеет (*нужное подчеркнуть*)
4. Степень овладения практикантом навыками и умениями по специальности: высокая/средняя/низкая (*нужное подчеркнуть*)_____
5. Личные качества студента-практиканта, его участие в жизни коллектива, общественная активность в трудовом коллективе
   _____
   _____
   _____
6. Достоинства в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
7. Недостатки в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
8. На какой самостоятельной работе он может быть использован по окончании Филиала
   _____
   _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики_____

Руководитель практики от Филиала _____ /_____/
М.П.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности _____

Код, наименование специальности

Наименование модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.* .

«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

Студента _____ _____ группы _____ курса
Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля: ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Наименование организации_____

Период прохождения практики с_____по_____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Калининград, 20 ___ г.

Табель учета рабочего времени

по учебной практике

за _____ 20_____ г.

Дата	Кол-во час	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Заведующий практикой от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от Филиала

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по профессиональному модулю: ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

_____

ФИО студента

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1.Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.	4
2.Определение сумм удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	4
3.Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.	4
4.Отражение в учете использования прибыли организации	2
5.Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.	4
6.Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).	4
7.Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.	2
8.Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).	2
9.Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).	4
10.Оформление отчета и подтверждающей документации	6
ВСЕГО ПО ПМ.02	*36*

Дата «___».____.20___
Руководитель практики от Филиала
Должность _____ /_____/
подпись *ФИО*

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО
Директор АО «Спутник»
_____ Е.Ю. Платонова
_____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ О.В. Мартыненко
_____ 20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Форма обучения

Заочная

Калининград, 2024г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», разработанной в соответствии с Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования.

Разработчик:
Чеснокова В.С. – преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 7 от 14 февраля 2024 г.
Председатель ПЦК


В.С. Чеснокова

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной практики 4
2. Результаты освоения учебной практики 5
3. Содержание учебной практики 5
4. Условия реализации программы учебной практики 7
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики 7
6. Перечень заданий учебной практики 8
Приложение 1 12
Приложение 2 14
Приложение 3 15
Приложение 4 16
Приложение 5 19

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является обязательным разделом профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137.

Учебная практика направлена на получение обучающимся первоначального профессионального опыта по виду профессиональной деятельности (далее ВПД):

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,

развитие общих и профессиональных компетенций.

1.2. Место раздела в структуре ППССЗ:

Раздел входит в обязательную часть ППССЗ. Сроки прохождения учебной практики определяются графиком учебного процесса. Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и реализуется в Филиале.

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения раздела:

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», предусмотренного ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	• В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики

Продолжительность учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» 1 неделя или 36 часов.

2. Результаты освоения учебной практики

Результатом учебной практики является освоение обучающимися компетенций в рамках модуля ПМ 03, регламентируемых ФГОС СПО, включающих в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Содержание учебной практики

Код ПК	Наименования профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
ПК.3.1. - 3.4. ОК 1-3, 9	ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**36**	• Документальное оформление операций по отражению НДС на бумажных носителях и в электронном виде • Отражение данных бухгалтерского учёта НДС в регистрах синтетического учёта (журналах-ордерах по счёту 68,19, 90-1,90-3) • Определение сумм НДС по реализованным товарам и к уплате в бюджет • Документальное оформление операций по отражению НДФЛ • Отражение данных бухгалтерского учёта НДФЛ в регистрах синтетического учёта (журналах-ордерах по счёту 68,70), • Определение сумм НДФЛ к уплате в бюджет • Оформление расчёта суммы транспортного

			налога к уплате в бюджет • Определение налогооблагаемой базы по налогу на имущество организации • Определение суммы налога на имущество организации к уплате в бюджет • Отражение данных бухгалтерского учёта по налогу на прибыль организации в регистрах синтетического учёта (журналах- ордерах по счёту 68,70,44,71,90,91) • Оформление расчёта суммы налога на прибыль организации к уплате в бюджет • Определение суммы страховых взносов во внебюджетные фонды и их учет • Оформление платёжных документов по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды • Оформление расчета суммы Единого налога • Заполнение налоговых деклараций
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
	ВСЕГО часов	**36**	

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к условиям проведения практики

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает проведение практики в учебной аудитории «учебная бухгалтерия», оснащенной переносными компьютерами с доступом к локальной и глобальной сетям, мультимедийным проектором, бланками первичных документов и лицензионным программным обеспечением «1С: Бухгалтерия» версия 8.3.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», после прохождения теоретического обучения.

До начала практики Заведующий практикой совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка качества освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Отчета (Приложение 3), составленного в соответствии с программой практики, заверенного печатью организации и подписью ответственного лица и в соответствии с заданием на практику (Приложение 5).
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4)

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Результаты обучения (освоенные компетенции и функции)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
ПК 3.1 – ПК 3.4	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики
ОК 01 –03, ОК09	

Итогом учебной практики является дифференцированный зачёт.

Итоговая оценка по учебной практике учитывается при выставлении оценки на экзамене квалификационном.

6. **Перечень заданий учебной практики**

Ситуация 1

Составить платежную ведомость (Т-53) ООО «Анкор» за апрель 20___ года.

Главный бухгалтер - Горбачева И.А. (оклад -18000 руб.); возраст детей - 7 лет и 19 лет (студент дневного отделения).

Кассир - Петрова Г.П. (оклад -12000 руб.); детей нет.

Руководитель (директор) – Вяткина И.С. (оклад -20000 руб.); возраст детей - 12 лет и 15 лет.

Менеджер - (оклад - 12000 руб.); детей нет.

Требуется:

1.Определить общую сумму НДФЛ.

2.Оформить платежное поручение по перечислению в бюджет

Исходные данные:

Наименование организации - ООО «Анкор»

- в Межрайонной налоговой инспекции ФНС России №1 по Самарской области - ИНН 6338000017/ КПП 633801001;

- в территориальном органе ФС Госстата России - ОГРН 6326900523487; ОКАТО 36 401 388; ОКВЭД 26.62, 52.44, 60.24; ОКОПФ 65; ОКОФС 16; ОКПО 59208115.

Открыт расчетный счет: 40503810663020100007 в Самарском филиале «Юниаструмбанк», к/с: 30101810700000000679, БИК: 042809679

3.Составьте бухгалтерские проводки по начислению налога на доходы физических лиц и перечислению его в бюджет.

Ситуация 2

Исходные данные

Заработная плата работника составляет 50 000 рублей в месяц.

С января по сентябрь 20___ года работнику была начислена заработная плата в размере 450 000 рублей.

По состоянию на 30 сентября 20__ г. сумма уплаченных за 20__ год взносов составляет (за восемь предыдущих месяцев):

в ПФР - 104 000 руб.

в ФСС РФ - 11600 руб.,

в ФФОМС РФ - 20400 руб.,

Требуется:

1. Произвести расчет страховых взносов за сентябрь 20__ года.

2. Оформить бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

3. Составить отчет по форме 2 НДФЛ.

Ситуация 3

Исходные данные:

Наименование организации ООО «Аккорд».

1 Поступили материальные ценности по железной дороге 09 января 20___ г., накладная № 65 от 04 января 2013 г. от ООО «Завод ДСП»:

- плита ДСП 1,0 * 1,2 в количестве 1000 штук по цене 660 руб. на сумму 660000руб., дополнительно НДС (18%);

- шпон дубовый в количестве 140 метров по цене 501 руб. на сумму 70140 руб., дополнительно НДС (18%).

Всего к оплате_____?

2 Согласно счету-фактуре № 87 от 09.01.20__ г. сумма железнодорожного тарифа составила 25000 руб. НДС – 4500 руб., всего к оплате 29500 руб. Счет акцептован (т.е. подлежат оплате через банк по условиям договора в течение определенного срока).

3 С расчетного счета платежным поручением от 11 января 20__ г. № 12 произведена оплата ООО «Завод ДСП» в сумме _____ руб.

4 С расчетного счета платежным поручением от 11 января 20__ г. № 13 произведена оплата железнодорожного тарифа _____ руб.

5 Поступили материальные ценности по железной дороге 14 января 20__ г., накладная № 23 от 06 января 20__ г. от ОАО «Орбита»:

- лак в количестве 1000 банок по цене 160 руб. за шт. на сумму 160000руб., дополнительно НДС (18%);

- морилка 1400 банок по цене 120 руб. на сумму 168000 руб., дополнительно НДС (18%).

Всего к оплате_____?

6 Согласно счету-фактуре № 107 от 13.01.20__ г. сумма железнодорожного тарифа составила 22000 руб. НДС – 3960 руб., всего к оплате 25960 руб.

7 С расчетного счета платежным поручением от 17 января 20__ г. № 15 произведена оплата ОАО «Орбита» в сумме _____ руб.

8 С расчетного счета платежным поручением от 17 января 20__ г. № 16 произведена оплата железнодорожного тарифа _____ руб.

9 Акцептован счет фактура от 22.01.20__ г. № 456 ОАО «Волга-Телеком» за услуги электросвязи на сумму 5 000 руб., НДС – 900 руб. Всего на 5 900 руб. Расчеты с ОАО «Волга-Телеком» произведены по платежному поручению от 23.01.20__г. № 18. Сумма НДС принята к вычету.

10 Акцептован счет-фактура от 29.01.20__ г. № 165 ОАО «Самараэнерго» за потребленную электрическую энергию в сумме 9 500 руб., НДС – 1 710 руб., всего 11 210 руб.

11 Акцептован счет-фактура от 30.01.20__ г. № 265 МУП «Самара Водоканал» за услуги водоснабжения и канализации в сумме 1 100 руб., НДС – 198 руб.

12 Акцептован счет-фактура от 30.01.20__ г. № 321 МУП «Самара Теплоэнерго» за потребленную тепловую энергию в сумме 9 600 руб., НДС – 1 728 руб., всего 11 328 руб.

Необходимо:

1. Составить:

- счета-фактуры
- лист книги покупок
- лист книги продаж

2. Заполнить декларацию по НДС.

Ситуация 4

Определить финансовый результат от основной и вспомогательной деятельности, рассчитать налог на прибыль.

Оформить журнал хозяйственных операций, заполнить декларацию по налогу на прибыль.

Исходные данные:

Реализация продукции оптом: ООО «Нива» (ИНН 6338000017) в феврале 20__ года совершены следующие хозяйственные операции по отгрузке и реализации продукции:

№ Содержание операций

По основной деятельности Сумма, руб.

1 Отгружен заводу «Коминтерн» кирпич силикатный предъявлен счет-фактура № 12 от 15.02. __г.:

а) по договорной цене

б) в т.ч. НДС на отгруженную продукцию – 18%

177000

27000

2 Отгружен заводу «Металлист» кирпич предъявлен счет-фактура № 13 от 22.02. __г.

а) по договорной цене

б) в т.ч. НДС – 18%

141600

21600

№ Содержание операций

По прочим доходам Сумма, руб.

1 Предъявлен счет – фактура № 3 от 15.02. __г. заводу «Коминтерн»

а) за услуги автотранспорта

б) в т.ч. НДС – 18% 12980

1980

2 Предъявлен счет – фактура № 4 от 22.02. г. заводу «Металлист»

а) за услуги автотранспорта

б) в т.ч. НДС – 18% 11800

1800

№ Содержание операций Сумма, руб.

1 Списывается отгруженная продукция (кирпич 80 тыс. шт.) по плановой стоимости 115000

Ситуация 5

Исходные данные:

В организации розничной торговли, (ООО «Планета) расположенной на территории субъекта РФ, остаточная стоимость имущества по данным бухгалтерского учета на 1-е число каждого месяца налогового периода составила:

- на 1 января — 200 000 руб.;
- на 1 февраля — 190 000 руб.;
- на 1 марта — 180 000 руб.;
- на 1 апреля — 170 000 руб.;
- на 1 мая — 160 000 руб.;
- на 1 июня — 150 000 руб.;
- на 1 июля — 140 000 руб.;
- на 1 августа — 130 000 руб.;
- на 1 сентября — 120 000 руб.;
- на 1 октября — 110 000 руб.;
- на 1 ноября — 100 000 руб.;
- на 1 декабря — 90 000 руб.

Остаточная стоимость имущества на последнее число налогового периода (31 декабря) — 80 000 руб.

Необходимо:

1. Определить среднегодовую стоимость имущества.
2. Рассчитать величину налога на имущество организации к уплате в бюджет.
3. Оформить проводки, платежные документы

Ситуация 6

Исходные данные:

В собственности компании 2 автомобиля: Volvo xc90 D4 с дизельным двигателем, мощностью 185 л.с., 2010 года выпуска в собственности более 12 мес.

Audi Q7 quattro с бензиновым двигателем, с мощностью двигателя 272 л.с., выпуск –2016 года. В собственности 5 мес. 2017 года. Авто поставлены на учет в г. Москве.

Необходимо:

1. Рассчитать транспортный налог за год отдельно по каждому автотранспортному средству.

2 .Подготовить платежное поручение на перечисление транспортного налога в бюджет.

Заполнить декларацию по транспортному налогу.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____,
(ФИО)

обучающийся на __ курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел учебную практику по ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» в объеме 36 час с «____» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в организации _____

Профессиональные и общие компетенции и уровень их освоения:

Профессиональные компетенции, освоенные во время практики	**Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)**
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.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 09. 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.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

_____

_____
_____
_____

Дата «___»._____.20__г.

Руководитель практики от Филиала _____/ /

М.П.

Приложение 2

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Выдана студент__ _____
Западного филиала РАНХиГС в том, что он__ в период с _____ по _____ _____ года находил___ на _____ практике в _____
_____
(наименование организации)

Руководство организации удостоверяет сведения о студенте-практиканте:

1. Отношение к работе (замечания по трудовой дисциплине, количество выходов на работу, количество пропущенных дней, интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)
   _____
   _____
   _____
2. Качество выполняемой работы (умение применять практические знания на практике, способность анализировать явления и факты, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела)
   _____
   _____
   _____
3. Замечания по технике безопасности: имеет/не имеет (*нужное подчеркнуть*)
4. Степень овладения практикантом навыками и умениями по специальности в соответствии с видом деятельности: высокая/средняя/низкая (*нужное подчеркнуть*)_____
5. Личные качества студента-практиканта, его участие в жизни коллектива, общественная активность в трудовом коллективе
   _____
   _____
   _____
6. Достоинства в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
7. Недостатки в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
8. На какой самостоятельной работе он может быть использован по окончании Филиала
   _____
   _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики_____

Руководитель практики от Филиала _____ /_____/
М.П.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

студента _____ группы ____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля: ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Период прохождения практики с_____по_____.

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики

Студента _____ _____ группы _____ курса
Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Наименование организации_____

Период прохождения практики с_____по_____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Калининград, 20 ___ г.

Табель учета рабочего времени

по учебной практике

за _____ 20_____ г.

Дата	Кол-во час	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Заведующий практикой от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. Вводный инструктаж

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от Филиала

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по профессиональному модулю: **ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

_____,
ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1. Учет налогов и сборов	6
2. Расчет сумм налогов и сборов	9
3. Документальное оформление операций по начислению и перечислению налогов и сборов	6
4. Составление налоговой отчетности	9
5. Оформление Отчета и подтверждающих документов	6
ВСЕГО	*36*

Дата выдачи задания «___».____.20___
Дата сдачи отчета «___».____.20___

Руководитель практики от Филиала _____ /_____/

Задание принял к исполнению _____ /_____/

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО

Директор АО «Спутник»

_____ Е. Ю. Платонова

_____20____г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____О.В. Мартыненко

_____20____г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Форма обучения

Заочная

Калининград,2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 года № 67, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный №50137
- Профессионального стандарта "Бухгалтер", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21февраля 2019 г. N 103н
- Профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н
- Профессионального стандарта "Аудитор", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н
- примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 7 от 14 февраля 2024г.
Председатель ПЦК



В.С. Чеснокова

Содержание:

1. Паспорт рабочей программы учебной практики 6
2. Результаты освоения программы учебной практики.....7
3.Содержание учебной практики.....8
4. Условия реализации программы учебной практики.....10
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.....10
6. Задание на учебную практику.....**Error! Bookmark not defined.**
Приложение 1 17
Приложение 2 19
Приложение 3 22
Приложение 4 223
Приложение 5 25

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Учебная практика является разделом профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, приобретение первоначального профессионального опыта в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД):

— **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.**

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по формированию бухгалтерской отчетности организации и проведению анализа отчетности. Задачами учебной практики являются сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» в соответствии с ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании её для анализа финансового состояния организации; - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применении налоговых льгот; - разработке учетной политике в целях налогообложения; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ 04 - 36 часов.

2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках освоения профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», включающих в себя способность:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	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 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3.Содержание учебной практики

Формат проведения учебной практики по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» предусматривает выполнение задания, предложенного на демонстрационном экзамене

Код профессиональных компетенций	**Наименования профессиональных модулей, МДК**	**Количество часов по ПМ**	**Виды работ**
1	**2**	**3**	**4**

ПК 4.1. ,4.2. ОК1, 2 ,3, 9	**МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности**	**36**	**Виды работ по МДК 04.01:** • Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. с использованием программного обеспечения для офисной работы. • Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие счетов 90, 91, списание чистой прибыли (убытка отчетного периода на счете 84) с использованием программного обеспечения для офисной работы. • Формирование форм бухгалтерской отчетности • Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;
ПК 4.4. ОК 1,2,3,9,	**МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности**		**Виды работ по МДК 04.02:** • Использование методов финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установление причинно-следственных связей изменений, произошедших за отчетный период, оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем; • Выбор генеральной совокупности из регистров и отчетных данных, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; • Определение источников информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта • Формирование информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; • Изучение типичных ошибок налогоплательщиков, практики применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; • Определение объема работ по финансовому анализу, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; • Проведение анализа ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации, оценка инвестиционной привлекательности экономического субъекта; • Формирование обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализаорганизации;
ВСЕГО часов		**36**	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательной организации концентрированно, в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- средства вычислительной техники (калькуляторы);
- использование программного обеспечения для офисной работы.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

До начала практики Заведующий практикой совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

В основные обязанности руководителя практики от учебного заведения входят:

− осуществление руководства практикой;

− ежегодное обновление содержания рабочей программы учебной практики;

− разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении учебной практики в организациях обязаны:

− полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;

− соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

− изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка качества освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью Филиала и подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 1);
- Характеристики с печатью Филиала и подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 2);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и заверенного печатью Филиала и подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 3). Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на учебную практику (Приложение 5).
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 4)

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.
В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
ПК 4.1 –ПК 4.7	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучаю щимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики
ОК 01 –ОК03,09	

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по производственной практике. Итоговая оценка по производственной практике учитывается при выставлении оценки на экзамене квалификационном.

1. Задание на учебную практику

Кейсы к заданию по компетенции «Бухгалтерский учет»
Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ

На основании материалов кейсов Обучающемуся необходимо:

1. Произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;
2. Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется.
3. провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы; провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; анализ платежеспособности);
4. определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;
5. сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

а) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

б) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

в) анализ показателей платежеспособности и их динамику (Коэффициент общей ликвидности, Коэффициент маневренности функционирующего капитала, Коэффициент быстрой ликвидности, Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами, Коэффициент восстановления платежеспособности, Коэффициент утраты платежеспособности).

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Обучающемуся необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- результаты проведенной проверки;
- финансовую отчетность организации;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОИЗВОДСТВЕННО-ШВЕЙНАЯ КОМПАНИЯ «МАДОС»
2.	Сокращенное наименование	ООО «ПШК «МАДОС»
3.	**Адрес (место нахождения)**	
4.	Почтовый индекс	428034
5.	Субъект Российской Федерации	Чувашская Республика – Чувашия
6.	Город (волость и т.п.)	г.Чебоксары
7.	Улица (проспект, переулок и т.д.)	ул.Пирогова
8.	Дом (владение и т.п.)	10
9.	Помещение (квартира и т.п.)	6
Сведения о регистрации		
10.	Способ образования	Создание юридического лица
11.	ОГРН	1032127010651
12.	Дата регистрации	12.08.2017
Данные о кодах статистики		
13.	ОКПО	14438488
14.	ОГРН	1032127010651
15.	ОКАТО	97401000000
16.	ОКТМО	97701000001
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
17.	Код и наименование вида деятельности	14.13 Производство прочей верхней одежды
Сведения об учете в налоговом органе		
18.	ИНН	2127326783
19.	КПП	213001001
20.	Дата постановки на учет	12.08.2017
21.	Наименование налогового органа	Инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по городу Чебоксары Платежные реквизиты: УФК по Чувашской Республике (ИФНС России по г.Чебоксары) Банк получателя: ГРКЦ НБ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ БАНКА РОССИИ БИК 049706001 Номер счета 40101810900000010005
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
22.	Фамилия	Майоров
23.	Имя	Анатолий

24.	Отчество	Георгиевич
25.	ИНН	213007189828
26.	Должность	Генеральный директор
Сведения об учредителях (участниках) юридического лица		
1		
27.	Фамилия	Майоров
28.	Имя	Анатолий
29.	Отчество	Георгиевич
30.	ИНН	213007189828
31.	Размер доли (в процентах)	100

Оборотно-сальдовая ведомость за 2021 г.

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	346 295,82		1 235 845,15		1 582 140,97	
01.01	346 295,82		1 235 845,15		1 582 140,97	
02		128 096,21		294 411,00		422 507,21
02.01		128 096,21		294 411,00		422 507,21
04			493 564,12		493 564,12	
04.01			493 564,12		493 564,12	
05				9 446,98		9 446,98
08			1 729 409,27	1 729 409,27		
08.04			1 235 845,15	1 235 845,15		
08.05			493 564,12	493 564,12		
10	2 582 167,50		20 834 308,52	14 506 957,24	8 909 518,78	
10.01	2 433 808,50		19 815 728,52	14 250 087,24	7 999 449,78	
10.06	148 359,00		1 018 580,00	256 870,00	910 069,00	
19			2 279 878,82	2 279 878,82		
19.01			247 169,03	247 169,03		
19.03			2 032 709,79	2 032 709,79		
20	6086393,14		34 100 859,63	29 486 367,63	10 700 885,14	
26			712 652,35	712 652,35		
43	14 879 635,36		29 486 367,63	39 125 483,26	5 240 519,73	
44			1 258 743,21	1 258 743,21		
50	14 763,00		1 034 598,12	937 007,43	112 353,69	
51	140 195,45		54 034 715,50	43 094 890,62	11 080 020,33	
60	9 729 161,77		29 514 152,55	32 324 709,20	6 918 605,12	
60.01		7 309 493,78	26 055 802,30	18 917 752,20		171 443,68
60.02	17 038 655,55		3 458 350,25	13 406 957,00	7 090 048,80	
62	64 397 389,91		51 015 986,58	61 391 460,50	54 021 915,99	
62.01	67 938 194,91		44 063 924,58	55 486 058,50	56 516 060,99	
62.02		3 540 805,00	6 952 062,00	5 905 402,00		2 494 145,00
66		5 090 450,00	3 213 102,85	193 489,09		2 070 836,24
66.01		5036495,38	2986321,73			2 050 173,65
66.02		53954,62	226781,12	193 489,09		20 662,59
68		952 548,00	7 455 538,90	7 503 680,17		645 816,12
68.01		227713,00	373 824,08	373 824,08		227 713,00
68.02		478 956,00	4 938 555,82	4 989 356,09		174 883,12

68.04		245879,00	2 143 159,00	2 140 500,00		243 220,00
69		534 271,27	1 051 898,05	1 050 105,82		532 479,04
69.01		48 720,00	154 094,00	98 553,62	6 820,38	
69.02		388 441,02	704 524,00	747 648,15		431 565,17
69.03		90 047,69	165 035,00	173 318,44		98 331,13
69.11		7 062,56	28 245,05	30 585,61		9 403,12
70		922 756,80	3 727 382,57	3 398 400,69		593 774,92
71	126 793,30		139 055,64	50 509,60	215 339,34	
	Сальдо на начало периода		**Обороты за период**		**Сальдо на конец периода**	
Счет	**Дебет**	**Кредит**	**Дебет**	**Кредит**	**Дебет**	**Кредит**
73			3 690,42		3 690,42	
73.02			3 690,42		3 690,42	
76	115702,45		12 081 767,91	2 646 312,40	9 551 157,96	
76.05	115702,45		12 081 767,91	2 646 312,40	9 551 157,96	
80		10 000,00		90000,00		100 000,00
84		90 780 375,42	90000,00	13 409 602,51		104 099 977,93
90			136 510 209,60	136 510 209,60		
90.01			68255104,80	68 255 104,80		
90.02			39 125 483,26	39 125 483,26		
90.03			11 375 850,80	11 375 850,80		
90.07			1 258 743,21	1 258 743,21		
90.08			712 652,35	712 652,35		
90.09			15 782 375,18	15 782 375,18		
91			1 004 272,50	1 004 272,50		
91.01			269 863,58	269 863,58		
91.02			502 136,25	502 136,25		
91.09			232 272,67	232 272,67		
94			3 690,42	3 690,42		
99			15 550 102,51	15 550 102,51		
Итого	**98 418 497,70**	**98 418 497,70**	**408 561 792,82**	**408 561 792,82**	**108 829 711,59**	**108 474 838,44**
001			568456,56		568456,56	
002	12630,00				12630,00	

Приложение № 5
к приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от 02.07.2010 № 66н
(в ред. Приказов Минфина России
от 17.08.2012 № 113н, от 06.04.2015 №
от 19.04.2019 № 61н)

Бухгалтерский баланс
на 31 декабря 2020 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710001		
	Дата (число, месяц, год)	24	03	2021
Организация ООО "ПШК "Мадос"	по ОКПО	14438488		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	2127326783		
Вид экономической деятельност Производство прочей верхней одежды	по ОКВЭД 2	14.13		
Организационно-правовая форма/форма собственност Общество с ограниченной ответственностью/частная	по ОКОПФ/ОКФС	12300	16	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384		

Местонахождение (адрес) Чувашская республика-Чувашия, г. Чебоксары, ул. Пирогова д. 10, пом. 6

Наименование показателя	Код	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5
АКТИВ				
Материальные внеоборотные активы (включая основные средства, незавершенные капитальные вложения в основные средства)	1150	218	354	492
Нематериальные, финансовые и другие внеоборотные активы (включая результаты исследований и разработок, незавершенные вложения в нематериальные активы, исследования и разработки, отложенные налоговые активы)	1170	-	-	-
Запасы	1210	23548	18996	17813
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	155	111	202
Финансовые и другие оборотные активы (включая дебиторскую задолженность)	1230	85219	70582	41454
БАЛАНС	**1600**	**109140**	**90043**	**59961**
ПАССИВ				
Капитал и резервы (Целевые средства, Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества и иные целевые фонды)	1300	90790	74557	50219
Долгосрочные заемные средства	1410			
Другие долгосрочные обязательства	1450			
Краткосрочные заемные средства	1510	5090		
Кредиторская задолженность	1520	13260	15486	9742
Другие краткосрочные обязательства	1550			
БАЛАНС	**1700**	**109140**	**90043**	**59961**

Руководитель *Майоров* (подпись) Майоров А.Г. (расшифровка подписи)

"24" марта 2021 г.

Отчет о финансовых результатах

за год 2020 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710002		
	Дата (число, месяц, год)	24	03	2021
Организация ООО "ПШК "МАДОС"	по ОКПО	14438488		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	2127326783		
Вид экономической деятельност Производство прочей верхней одежды	по ОКВЭД 2	14.13		
Организационно-правовая форма/форма собственност Общество с ограниченной ответственностью/частная	по ОКОПФ/ОКФС	12300	16	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384		

Наименование показателя	Код	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
1	2	3	4
Выручка (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов)	2110	53302	53248
Расходы по обычной деятельности (включая себестоимость продаж, коммерческие и управленческие расходы)	2120	34949	34063
Проценты к уплате	2330	(254)	( )
Прочие доходы	2340	118	763
Прочие расходы	2350	(413)	(345)
Налоги на прибыль (доходы) (включая текущий налог на прибыль, изменение отложенных налоговых обязательств и активов)	2410	1581	1977
Чистая прибыль (убыток)	2400	16223	17626

Руководитель *Майоров* (подпись) Майоров А.Г. (расшифровка подписи)

"24" марта 2021 г.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____,

ФИО студента

обучающийся на _____ курсе по специальности:38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(ла)/не прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю: ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» в объеме 36 час. с «___»_____20__ г. по «___»_____.20__ г. на базе

_____

_____

Профессиональные и общие компетенции и уровень их освоения

Профессиональные компетенции освоенные учащимся во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)
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 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;	
ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

_____

_____

_____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от Филиала:

_____	_____	_____
Должность	*Подпись*	*Фамилия И.О.*

МП

Приложение 2

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Студент(ка)_____
_____группы _____ курса проходил(а) учебную практику по профессиональному модулю ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» в период с «_____» _____ 20____г. по «_____» _____ 20____г. на (в)
_____
_____

Руководство организации удостоверяет сведения о студенте-практиканте:

1. Отношение к работе (замечания по трудовой дисциплине, количество выходов на работу, количество пропущенных дней, интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)
   _____
   _____
   _____
2. Качество выполняемой работы (умение применять практические знания на практике, способность анализировать явления и факты, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела)
   _____
   _____
   _____
3. Замечания по технике безопасности: имеет/не имеет (*нужное подчеркнуть*)
4. Степень овладения практикантом навыками и умениями по специальности: высокая/средняя/низкая (*нужное подчеркнуть*)_____
5. Личные качества студента-практиканта, его участие в жизни коллектива, общественная активность в трудовом коллективе
   _____
   _____
   _____
6. Достоинства в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
7. Недостатки в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
8. На какой самостоятельной работе он может быть использован по окончании Филиала
   _____
   _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики_____

Руководитель практики от Филиала _____ /_____/
М.П.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»
Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.* .

«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

Студента _____ _____ группы _____ курса
Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля: ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Наименование организации_____

Период прохождения практики с_____по_____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Калининград, 20 ___ г.

Табель учета рабочего времени

по учебной практике

за _____ 20_____ г.

Дата	Кол-во час	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Заведующий практикой от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от Филиала

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

_____

ФИО студента

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1. Обработка оборотно-сальдовой ведомости и составление бухгалтерской финансовой отчетности за отчетный период с помощью программного обеспечения для офисной работы.	4
2. Закрытие счетов 90, 91,списание чистой прибыли (убытка отчетного периода на счете 84) с использованием программного обеспечения для офисной работы.	4
3. Формирование форм бухгалтерской отчетности с использованием СПС Консультант+	4
4. Анализ бухгалтерского баланса, формирование аналитических таблиц	4
5. Анализ отчета о финансовых результатах, формирование аналитических таблиц	4
6. Проведение анализа ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации;	4
7. Использование графических методов анализа как наглядного способа представления результатов исследований	4
8. Определение мероприятий для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность	4
9. Сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде	4

презентации	
ВСЕГО	*36*

Дата «___» ____20___

Руководитель практики от Филиала
Должность _____ /_____/
подпись *ФИО*

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Западный филиал

СОГЛАСОВАНО
Директор АО «Спутник»
_____ Е. Ю. Платонова
_____20____г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В. Мартыненко
_____20____г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

профессионального модуля
ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
заочная

Калининград,2024г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и рабочей программы профессионального модуля ПМ.05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Разработчик:

Чеснокова В.С. – преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 7 от 14 февраля 2024г.
Председатель ПЦК


В.С. Чеснокова

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной практики 4
2. Результаты освоения программы учебной практики 4
3. Содержание учебной практики....4
4. Условия реализации программы учебной практики 6
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики 6
6. Перечень заданий учебной практики....7
Приложение 1....10
Приложение 2....12
Приложение3....13
Приложение 4....14
Приложение 5....17

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Учебная практика является разделом профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по профессии кассир.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в соответствии с перечнем, предусмотренным приложением к ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Выполнение работ по рабочей профессии «кассир»	— осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. — эксплуатировать контрольно-кассовую технику и выполнять расчетные операции с покупателями. - проверять платежеспособность государственных денежных знаков

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ 05 - 36 часов

2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций по профессии «кассир».

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и

	иностранных языках
ВД 6	Выполнение работ про профессии «Кассир»
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК1.4	Оформлять бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

3. Содержание учебной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
ПК1.1 ПК1.3 - ПК1.4, ОК 01-03,ОК09	**ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»** МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии кассир»	36	- - заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; - заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости; - заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ; - заполнение кассовой книги; - прием, проверка и обработка кассовых документов; - заполнение регистров синтетического учета по счету 50. - составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности; - заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью; - составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - ознакомление с работой пластиковыми картами; - приобретение навыков эксплуатации и работы на различных моделях ККТ; - проверка платежеспособности государственных денежных знаков.

			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ВСЕГО часов		36	

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательном учреждении концентрированно, в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- средства вычислительной техники (калькуляторы);
- контрольно-кассовые машины «АМС-100Ф», «Кассовый терминал»;
- машина для счета банкнот СДБ -3.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ.06 **«**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Учебная практика, направленная на освоение рабочей профессии предполагает наличие у преподавателя уровня квалификации по данной рабочей профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает начальный уровень квалификации по профессиональному стандарту.

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

– Аттестационного листа с печатью Филиала и подписью ответственного лица (Приложение 1);

- Характеристики с печатью Филиала и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 4);
- Отчета, заверенного печатью и подписью ответственного лица (Приложение3) и составленного в соответствии с индивидуальным заданием на учебную практику (Приложение 5).

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Оценка практической деятельности
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Оценка практической деятельности
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Оценка практической деятельности
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Оценка практической деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Оценка практической деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Оценка практической деятельности
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Наблюдение за ходом выполнения профессиональных задач

6. Перечень заданий учебной практики

Задание 1

1. Получить отчет на кассовом терминале «Супермаг»
2. Произведите вложения разменного фонда, 500 руб.

3. Получить чек без вычисления суммы сдачи
   штрих код 02854227
   штрих код 5740700060083 – 4 штуки
   штрих код 02854528
   штрих код 02796925 – 7 штук
4. Получите чек с вычислением суммы сдачи с 5000 руб.
   штрих код 50393305 – 5штук
   штрих код 02886925 – 2 штуки
   штрих код 01230137
5. Получите чек с отменой последней покупки
   штрих код 30004023 – 3 штуки
   штрих код 5740600020286
6. Сделайте выплаты покупателю денег за возврат товара
   Штрих код 2200003 – 2 штуки
7. Выполните изъятие денег из кассы в размере 1200 руб.
8. Сделайте отчет на конец дня и оформите журнал кассира–операциониста
9. Оформите справку – отчет кассира–операциониста за смену

Задание №2

1. Снимите показания на начало смены на ККТ «Frontol»
2. Выполните операции: получите чек без сдачи
   из визуального списка выберите три первые позиции
3. Получить чек со сдачей, покупатель внес 1000 рублей
   1-ую позицию
   4-ую позицию – 4 штуки
   3-ую позицию – 2 штуки
4. Получите чек и сторнируйте 2-ую позицию;
   Из списка выбрать
   5-ую позицию – 5 штук
   4-ую позицию
   3-ую позицию
5. Получите отчет на конец смены
6. При инкассации денег, были выявлены изношенные, ветхие и сомнительные денежные билеты. Составьте опись ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые

Задание №3

1. ***Оформите возврат кассовой техники из ремонта «АМС – 100Ф»***
2. Снимите показания на начало смены
3. Выполните операции: получите чек без сдачи
   199р80к -1
   2385р30к- 4
   4,5м по 568р50к – 2
4. Получите чек со сдачей, покупатель внес 2000 руб.
   689р10к – 3
   850гр по 209р50к – 1
   8шт по 20р80к – 4
5. Покупатель предъявил претензии, что ему неправильно выдали сдачу. Произведите операции на кассовый технике по удовлетворению претензии

6. Кассир в течение смены сдавал выручку в размере 5000 рублей. Отразите данную операцию в бухгалтерском учете и оформите необходимые кассовые документы.
7. Получите отчет на конец смены
8. Оформите сведения о показаниях счетчиков ККМ и выручку организации за неделю

Задание №4

1. Снимите показания на начало смены на кассовом терминале «Супермаг»
2. Выполните операции по выдачи чека без сдачи
   штрих код 50393305
   штрих код 5740600020286 * 4 штуки
   штрих код 02854528
   штрих код 5740600400408 * 15 штук
3. Получите чек со сдачей, покупатель внес 2000 руб.
   штрих код 5740700060083
   штрих код 02796925 * 2 штуки
   штрих код 2200003
   штрих код 30004023 * 12 штук
   штрих код 02886925 *8 штук
4. Покупатель предъявил претензии, что ему неправильно выдали сдачу, проведите операции на кассе по удовлетворению претензии. Перечислите последовательность действий кассира по удовлетворению претензии. Оформите бухгалтерскими записями предъявленную претензию.
5. У кассира вышел чек с нечетким оттисками. Оформите данную операцию.
6. Кассир в течении смены сдавал выручку в размере 5000 руб.
7. Оформите сведения о показаниях счетчиков

Задание №5

1. Снимите показания на начало смены на ККТ «Frontol»
2. Получите чеки со сдачей, покупатель внес 5000 рублей, при условии выбора из списка
   2-ую позицию
   5-ую позицию
   1-ую позицию
   3-ую позицию
3. Выполните операции по выдаче чека без сдачи – из списка выбрать 4 позиции
4. У кассира чек не вышел. Оформите данную операцию. Чек был пробит на 5-ую позицию
5. Покупатель спустя 2(два) дня после покупки товара просит за него вернуть деньги. Какие операции выполняет кассир? Оформить необходимые кассовые документы. Чек был пробит по 1-о1 позиции
6. Оформить сведения о показателях счетчика и выручку организации за день
7. Оформите сдачу денег в банк через инкассатора. Отразите данную операцию в бухгалтерском учете. Оформите препроводительную ведомость.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____,

ФИО студента

обучающийся на _____ курсе по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (Выполнение работ по профессии кассир).

На базе_____

наименование организации, юридический адрес

в объеме 36 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Сформированные умения, практический опыт и уровень их освоения

Виды профессиональной деятельности и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ и уровень их освоения (оценка/освоил /не освоил)
Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	
— Эксплуатация контрольно-кассовой техники и выполнение расчетных операций с покупателями.	
Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости	
Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ	
Заполнение кассовой книги	
Прием, проверка и обработка кассовых документов	
Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.	
Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности;	
зЗполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью	
Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые	

приобретение навыков эксплуатации и работы на различных моделях ККТ	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

_____
_____
_____
_____
_____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:

_____ _____ _____

Должность Подпись Фамилия И.О.

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка)_____
_____группы _____ курса проходил(а) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в период с «_____» _____ 20____г. по «_____» _____ 20____г. на (в)_____
_____

Руководство организации удостоверяет сведения о студенте-практиканте:

1. Отношение к работе (замечания по трудовой дисциплине, количество выходов на работу, количество пропущенных дней, интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)
   _____
   _____
   _____
2. Качество выполняемой работы (умение применять практические знания на практике, способность анализировать явления и факты, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела)
   _____
   _____
   _____
3. Замечания по технике безопасности: имеет/не имеет (*нужное подчеркнуть*)
4. Степень овладения практикантом навыками и умениями по специальности: высокая/средняя/низкая (*нужное подчеркнуть*)_____
5. Личные качества студента-практиканта, его участие в жизни коллектива, общественная активность в трудовом коллективе
   _____
   _____
   _____
6. Достоинства в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
7. Недостатки в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
8. На какой самостоятельной работе он может быть использован по окончании Филиала
   _____
   _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики_____
Руководитель практики от Филиала _____ /_____/
М.П.

Приложение3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля **ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.* .

«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

Студента _____ _____ группы _____ курса
Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля: ПМ. 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Наименование организации_____

Период прохождения практики с_____по_____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Калининград, 20 ___ г.

Табель учета рабочего времени

по учебной практике

за _____ 20_____ г.

Дата	Кол-во час	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Заведующий практикой от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. Вводный инструктаж

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от Филиала

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по профессиональному модулю: **ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии «кассир»).**

_____,

ФИО студента

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;	6
- заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости;	2
- заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ;	4
- заполнение кассовой книги;	2
- прием, проверка и обработка кассовых документов;	2
- заполнение регистров синтетического учета по счету 50.	2
- составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности;	2
- заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью;	1
- составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;	1
- ознакомление с работой пластиковыми картами	1
- приобретение навыков эксплуатации и работы на различных моделях ККТ;	13
ВСЕГО	*36*

Дата «___».____.20___
Руководитель практики от Филиала
Должность _____ /_____/
подпись *ФИО*

. МП