

**Аннотация
рабочей программы практики
«Производственная практика»
по направлению подготовки (специальности)
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
форма обучения – Очная форма**

1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности с формированием общих и профессиональных компетенций по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- подготовка к выполнению дипломной работы на основе собранных материалов.

Задачами практики являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику специальности;
- совершенствование умений и практического опыта по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) отчетности; освоению должности служащего «Кассир»;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке дипломной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника.

2 Место практики в структуре ООП по специальности

Практика проводится при освоении профессиональных модулей ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», ПМ.05 «Освоение нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

Подлинник электронного документа хранится в системе электронного подписания документов СибГИУ

документ подписан ЭП И

Сертификат: 861a8d56fc2cfb6de53bd665403c592fd02b1419
Владелец: Ректор Юрьев Алексей Борисович
Действителен: с 12 февраля 2024 г. по 7 мая 2025 г.

Дата и время: 12-05-2024 13:00:02 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

профессионального цикла ООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Вид практики: производственная

Практика основывается на умениях, знаниях и практическом опыте, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

- Практические основы бухгалтерского учета активов организации;
- Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
- Учебная практика;
- Учебная практика;
- Экономика организации;
- Налоги и налогообложение;
- Основы бухгалтерского учета;
- Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Умения, знания и практический опыт, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При прохождении практики обучающиеся формируют, закрепляют и развивают свои умения, практический опыт, профессиональные компетенции. Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, используются в дальнейшем при изучении одновременно осваиваемых и последующих учебных дисциплин (прохождении других видов практик):

- Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;
- Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Технология составления бухгалтерской отчетности;
- Основы анализа бухгалтерской отчетности;
- Автоматизация бухгалтерского учета и отчетности;
- Выполнение работ по профессии «Кассир»;
- Учебная практика;
- Учебная практика;
- Учебная практика;
- Аудит.

а также необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Прохождение практики направлено на комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций:

ПП.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

– Профессиональные компетенции

– ПК 1.1.: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт, уметь, знать:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Иметь практический опыт |
|--|--|--|--|
| ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. | - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить | - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки | В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять кассовые</p> | <p>первичных бухгалтерских документов; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>документы, заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>- проводить учет основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, учет готовой продукции и ее реализации</p> | <p>- учет кассовых операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления кассовых документов, заполнения кассовой книги, отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>- понятие и классификацию основных средств и нематериальных активов, учет их поступления, выбытия и амортизации; учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>понятие и классификацию материально-производственных запасов, учет их поступления и расхода, учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию, учет и оценку незавершенного производства,</p> | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | калькуляцию себестоимости продукции; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг), учет выручки и расходов | |
|--|--|--|--|

ПП.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

– Профессиональные компетенции

– 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.

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт, уметь, знать:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Иметь практический опыт |
|------------|----------------|--------------------|-------------------------|
| ПК 2.1. | - рассчитывать | - учет труда и его | - в ведении |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.</p> | <p>заработную плату сотрудников, определять суммы удержаний из неё; определять финансовые результаты деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; проводить учет собственного капитала организации: нераспределенной прибыли, уставного и резервного капиталов, целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,</p> | <p>оплаты, удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов организации по обычным и прочим видам деятельности; учет собственного капитала организации: нераспределенной прибыли, уставного и резервного капиталов, целевого финансирования; учет кредитов и займов; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; основные понятия инвентаризации активов; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов;</p> | <p>бухгалтерского учета источников формирования активов; - в выполнении работ по инвентаризации активов организации; - в выполнении работ по инвентаризации обязательств организации; - в выполнении контрольных процедур и их документировании; - в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>- проводить инвентаризацию расчетов, определять реальное их состояние; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> | <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>- порядок инвентаризации расчетов, технологию определения их реального состояния; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию</p> | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>- составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> | <p>задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> | |
|--|---|---|--|

ПП.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

– Профессиональные компетенции

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

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

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

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт, уметь, знать:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Иметь практический опыт |
|--|--|--|--|
| ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. | <ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; осуществлять аналитический учет | <ul style="list-style-type: none"> - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> | <p>фонда;</p> <p>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>- систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> | |
|--|---|---|--|

ПП.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

– Профессиональные компетенции

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

– ПК 4.2.: Составлять формы бухгалтерской (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.

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт, уметь, знать:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Иметь практический опыт |
|---|--|---|---|
| ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. | - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в | - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный | - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности; - в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды; - в использовании бухгалтерской отчетности для |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p> <p>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</p> <p>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>- вырабатывать сбалансированные</p> | <p>период; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, сроки её представления; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае</p> | <p>анализа финансового состояния организации;</p> <p>- в оценке деловой активности организации;</p> <p>- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта;</p> <p>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового</p> | <p>выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы и внебюджетные фонды;</p> <p>- методы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|---|---|--|
| | анализа экономического субъекта; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков | отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль | |
|--|---|---|--|

ПП.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

– Профессиональные компетенции

– ПК 1.1.: Обработать первичные бухгалтерские документы

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

– ПК 4.2.: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт, уметь, знать:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Иметь практический опыт |
|-------------------------------|---|--|---|
| ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 4.2. | - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение | - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской | - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; - в составлении форм бухгалтерской (финансовой) |

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| | <p>разрешения на ее проведение; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - проводить учет кассовых операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> | <p>документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления кассовых документов,</p> | <p>отчетности</p> |
|--|--|--|-------------------|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов</p> | <p>заполнения кассовой книги, отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, сроки её представления;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</p> | |
|--|---|--|--|

4 Объем практики

| Семестр / курс | | 3 семестр | 4 семестр |
|-----------------------------------|--------------|------------------------|------------------------|
| Количество недель | ИТОГО | 2 | 4 |
| Форма промежуточной аттестации | | <i>зачет с оценкой</i> | <i>зачет с оценкой</i> |
| Трудоёмкость, <i>академ. час.</i> | 216 | 72 | 144 |
| в форме практической | 0 | 0 | 0 |

| | | | |
|---|------------|-----------|------------|
| подготовки | | | |
| Лекции, <i>академ. час.</i> | 0 | <i>0</i> | <i>0</i> |
| в форме практической подготовки | 0 | <i>0</i> | <i>0</i> |
| Лабораторные работы, <i>академ. час.</i> | 0 | <i>0</i> | <i>0</i> |
| в форме практической подготовки | 0 | <i>0</i> | <i>0</i> |
| Практические занятия, <i>академ. час.</i> | 0 | <i>0</i> | <i>0</i> |
| в форме практической подготовки | 0 | <i>0</i> | <i>0</i> |
| Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i> | 0 | <i>0</i> | <i>0</i> |
| в форме практической подготовки | 0 | <i>0</i> | <i>0</i> |
| Консультации, <i>академ. час.</i> | 10 | <i>4</i> | <i>6</i> |
| в форме практической подготовки | 10 | <i>4</i> | <i>6</i> |
| Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i> | 206 | <i>68</i> | <i>138</i> |
| в форме практической подготовки | 206 | <i>68</i> | <i>138</i> |
| Контроль, <i>академ. час.</i> | 0 | <i>0</i> | <i>0</i> |
| в форме практической подготовки | 0 | <i>0</i> | <i>0</i> |

5 Краткое содержание практики

В структуре практики выделяются следующие основные разделы:

Раздел 1 Семестр 3 (ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации);

Тема 1.1 Знакомство с профильной организацией (Инструктаж по технике безопасности. Общая характеристика профильной организации (история развития; структура, виды деятельности;

основные контрагенты (поставщики, потребители, финансовые организации); продукция, работы, услуги (ассортимент, цена, качество, позиционирование)). Характеристика экономического подразделения в месте прохождения практики (назначение, роль, цели и задачи подразделения, в котором обучающийся проходит практику; документация, регламентирующая деятельность подразделения (положения, должностные инструкции, методики и пр.); основные отчетные документы, подготавливаемые подразделением (состав, содержание, периодичность составления, ответственность, исполнители, адресаты))));

Тема 1.2 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (Освоение основного вида деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации». Выполнение обязанностей помощника бухгалтера. Работа с первичными документами. Сбор материалов по теме дипломной работы);

Тема 1.3 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (Освоение основного вида деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации». Выполнение обязанностей помощника бухгалтера. Работа с первичными документами. Подготовка и защита отчета о прохождении практики. Сбор материалов по теме дипломной работы);

Раздел 2 Семестр 4 (ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности; ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих);

Тема 2.1 Знакомство с профильной организацией (Инструктаж по технике безопасности. Общая характеристика профильной организации (история развития; структура, виды деятельности; основные контрагенты (поставщики, потребители, финансовые организации); продукция, работы, услуги (ассортимент, цена, качество, позиционирование)). Характеристика экономического подразделения в месте прохождения практики (назначение, роль, цели и задачи подразделения, в котором обучающийся проходит практику; документация, регламентирующая деятельность подразделения (положения, должностные инструкции, методики и пр.); основные отчетные документы, подготавливаемые подразделением (состав, содержание, периодичность составления, ответственность, исполнители, адресаты))));

Тема 2.2 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (Освоение основного вида деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» (организация

расчетов с федеральным бюджетом, с бюджетом по региональным и местным налогам; организация расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования). Выполнение обязанностей помощника бухгалтера. Работа с первичными документами. Сбор материалов по теме дипломной работы);

Тема 2.3 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (Освоение основного вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» (оценка структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; оценка прибыли по показателям отчета о финансовых результатах). Выполнение обязанностей помощника бухгалтера. Работа с первичными документами. Сбор материалов по теме дипломной работы);

Тема 2.4 Выполнение работ по профессии «Кассир» (Освоение основного вида деятельности «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» (организация кассовой работы на предприятии). Выполнение обязанностей помощника бухгалтера (кассира). Работа с первичными документами. Сбор материалов по теме дипломной работы. Подготовка и защита отчета о прохождении практики).

6 Составитель(и):

старший преподаватель Жданова Наталья Геннадьевна (кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк).