

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

---

Челябинский филиал

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**преддипломной практики**

---

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

---

*краткое наименование дисциплины (при наличии)*

**направление подготовки (специальность)**

*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

---

*(направленность(и) (профиль (и)/специализация(и))*

**Бухгалтер**

---

*(квалификация)*

**очная форма обучения**

---

*(форма(ы) обучения)*

Челябинск, 2023 г.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утверждённого приказом Минобрнауки 05.02.18 N 69, зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137, базовая подготовка.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы практик

Программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

## 1.2. Цель и задачи практики

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

## 1.3. Планируемые результаты практики.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен **приобрести практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- 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;
- осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;

## 1.3. Формируемые компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем времени

| <i>Вид практики</i>              | <i>Объем часов по очной форме обучения</i> | <i>Объем часов по заочной форме обучения</i> | <i>Объем часов по заочной форме обучения с использованием ЛОТ</i> | <i>Курс/ семестр</i> | <i>Кол-во недель/часов</i> |
|----------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Производственная (преддипломная) | 144                                        | 144                                          | 144                                                               | 3/6                  | 4/144                      |

### 2.2. Содержание работ по производственной (преддипломной) практике в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

| Виды работ*          | Кол-во времени на выполнение (час/нед) | Приобретение практического опыта               | Формируемые компетенции | Вид профессиональной деятельности |
|----------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| Общая характеристика | 14 час                                 | Характеристика объекта практики: представление | ОК1<br>ОК2              | Документирование                  |

|                                          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| объекта исследования                     |          | юридического адреса, краткой истории организации, целей и задач организации, описание основных видов деятельности, характеристика организационно-правовой формы, анализ организационной структуры организации, указание основных поставщиков и покупателей продукции.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ОК3<br>ОК4<br>ОК5<br>ОК6<br>ОК7<br>ОК8<br>ОК9<br>ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.3<br>ПК 1.4<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2<br>ПК 2.3<br>ПК 2.4<br>ПК 3.1<br>ПК 3.2<br>ПК 3.3<br>ПК 3.4<br>ПК 4.1<br>ПК 4.2<br>ПК 4.3<br>ПК 4.4 | хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и имущества и финансовых обязательств организации. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами. Составление и использование бухгалтерской отчетности |
| Экономическая характеристика организации | 20 часов | Анализ структуры направлений деятельности в динамике, состава и структуры основных фондов, состава и структуры оборотных средств, состава и структуры персонала организации, расчет показателей эффективности и использования ресурсов, анализ динамики финансовых результатов деятельности организации и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Финансовая характеристика организации    | 20 часов | Составление аналитического баланса, анализ показателей ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости в динамике.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Характеристика структуры бухгалтерии     | 20 часов | Характеристика структуры бухгалтерии, исследование функциональных обязанностей бухгалтера, документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; 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. |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Характеристика                           | 20 часов | Исследование учетной                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                   |          |                                                                                                                              |  |  |
|-------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| учетной политики организации                                      |          | политики, анализ вопросов, связанных с организацией налогообложения и бухгалтерского учета в организации.                    |  |  |
| Организация учета исследуемого объекта в соответствии с темой ВКР | 36 часов | Изучение предмета исследования в соответствии с темой ВКР.                                                                   |  |  |
| Оформление отчета по практике                                     | 14 часов | Оформление результата исследования в соответствии с установленными требованиями, подготовка необходимых приложений к работе. |  |  |

### 2.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики

#### До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики.
2. Выбирает базу практики и заключает договор. Обучающийся может пройти практику на базе:
  - организаций, заключивших коллективные договоры об организации и проведении практики с университетом;
  - профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от университета, заключив с ней индивидуальный договор.
3. В случае заключения договора предоставляет его руководителю практики от ВятГУ.
4. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от ВятГУ.
5. Участвует в установочной конференции.

#### В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования». Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой. Ежедневно заполняет дневник практики.

#### После прохождения практики обучающийся:

1. Предоставляет документы (формы отчетности) в колледж:
  - аттестационный лист (приложение 2);
  - характеристику (приложение 3);
  - дневник (приложение 4);
  - отчет о практике в соответствии с заданием на практику (приложение 5, 6).
2. Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.
3. Участвует в итоговой конференции.

#### Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. К отчету прикладываются дневник практики, характеристика, аттестационный лист, заверенные руководителями практики от организации и ВятГУ

- В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.
- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
  - характеристика базы прохождения практики;
  - основная часть;

- результаты выполнения индивидуального задания;
- заключение (описание основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики);
- список литературы и информационных ресурсов;
- приложения.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле. Работа предоставляется руководителю в печатном и электронном виде (CD/DVD диск).

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной (преддипломной) практики.**

Производственная (преддипломная) практика проводится на базе

- в бухгалтериях на предприятиях и организациях различных организационно-правовых форм и видов собственности;

- в государственных органах федерального, территориального и муниципального уровня на должностях, требующих базового экономического образования.

Организация (база практики) должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие возможности реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом требований их доступности для данных обучающихся, рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

#### **3.3. Информационное обеспечение практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.**

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Бородин. - 3-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 528 с.
2. Финансовое планирование и бюджетирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Степочкина. - Москва: Директ-Медиа, 2014. - 101 с.
3. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс]: учебник / Г.Б. Поляк. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 63 с.
4. Экономика организации (предприятия): учеб. для сред. профес. образования по специальности 080100 "Экономика" / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов, В. А. Кузьменко. - 8-е изд., стер. - Москва: КноРус, 2014. - 405, [2] с. : табл.. - (Среднее профессиональное образование). - Слов: с. 392-406. - Библиогр: с. 407.

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.М. Толкачева. - Москва: Директ-Медиа, 2013. - 174 с.
2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Миславская. - Москва: Дашков и Ко, 2016. - 592 с. - (Учебные издания для бакалавров)

3. Экономика организации: учеб. пособие для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по специальности "Экономика и управление" / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2014. - 334 с. - (Профессиональное образование)

Справочно-библиографические и периодические издания

1. Экономика и управление: проблемы, решения: науч.-практ. журн. -Москва: ООО "Издательский дом "НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА". - ISSN 2308-927X.

2. Экономическая безопасность в бизнесе. -Москва: Издат. Информ. агентство "Монитор".

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [Электронный ресурс] /-Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [Электронный ресурс] /-Режим доступа: [http://vyatsu.ru/php/programms/eduProgram\\_ID=3-01.03.02.01](http://vyatsu.ru/php/programms/eduProgram_ID=3-01.03.02.01)

**Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы**

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

1) ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)

2) ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)

3) ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))

4) ЭБС «Библиокомплектатор» (<http://www.bibliocomplectator.ru/>)

5) ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)

Используемые информационные базы данных и поисковые системы:

1) Свободный каталог периодики библиотек России (<http://ucpr.arbicon.ru/>)

| № п.п | Наименование ПО                                                                                            | Краткая характеристика назначения ПО                                                                                                                                                                                               | Производитель ПО       | Номер договора                                                                                                                                 | Дата договора                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1.    | Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных работах «Антиплагиат.ВУЗ» | Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO | ЗАО "Анти-Плагиат"     | Лицензионный контракт №314                                                                                                                     | 02 июня 2017                                         |
| 2.    | MicrosoftOffice 365 StudentAdvantage                                                                       | Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы MicrosoftOffice, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами                                 | ООО "Рубикон"          | Договор № 199/16/223-ЭА                                                                                                                        | 30 января 2017                                       |
| 3.    | Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.                                                     | Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями                                                                                                         | ООО "СофтЛайн"(Москва) | ГПД 14/58                                                                                                                                      | 07 июля 2014                                         |
| 4.    | Windows 7 Professional and Professional K                                                                  | Операционная система                                                                                                                                                                                                               | ООО "Рубикон"          | Договор № 199/16/223-ЭА                                                                                                                        | 30 января 2017                                       |
| 5.    | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса                                                                    | Антивирусное программное обеспечение                                                                                                                                                                                               | ООО "Рубикон"          | Лицензионный договор №647-05/16                                                                                                                | 31 мая 2016                                          |
| 6.    | Информационная система КонсультантПлюс                                                                     | Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации                                                                                                                                                                | ООО "КонсультантКиров" | Договор об информационной поддержке №1-2012УЗ<br>Договор №559-2017-ЕП<br>Контракт №149/17/44-ЭА                                                | 19 сентября 2012<br>13 июня 2017<br>12 сентября 2017 |
| 7.    | Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»                                                      | Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации                                                                                                                                                                | ООО "Гарант-Сервис"    | Договор об информационно-правовом сотрудничестве №УЗ-43-01.09.2016-07<br>Договор об информационно-правовом сотрудничестве №УЗ-43-01.09.2017-69 | 01 сентября 2016<br>01 сентября 2017                 |
| 8.    | SecurityEssentials (Защитник Windows)                                                                      | Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.                                                                                                                                                 | ООО "Рубикон"          | Договор №199/16/223-ЭА                                                                                                                         | 30 января 2017                                       |

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Формы и методы контроля для оценки результатов обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</li><li>– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</li><li>– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li><li>– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li><li>– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li><li>– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li><li>– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li><li>– осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;</li></ul> <p><b>Общие и профессиональные компетенции:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> | <p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики;</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p> |

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

### 1. Общие положения

Промежуточная аттестация по производственной (преддипломной) практике проводится в форме зачета.

Зачет по итогам практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами<sup>1</sup>:

1. Положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций.

2. Наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики.

3. Полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

### 2. Контроль и оценка образовательных результатов

Предметом оценки производственной (преддипломной) практики является приобретенный практический опыт.

#### 2.1. Показатели оценки образовательных результатов

| Образовательные результаты<br>(практический опыт)                                                                                                                                                       | Показатели<br>оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| – документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;                                                                                                         | грамотность оформления документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации и проведение аудиторской проверки имущества организации.                                                                                                                                                    |
| – ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации                                                    | правильность оформления документов по учету отдельных видов источников образования имущества в соответствии с видом деятельности организации и проведение аудиторской проверки источников организации.<br>правильность оформления документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. |
| – проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;                                                                                                                                               | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации                                                                                                                                                                                                    |
| – составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;                                                                                                | правильность проведения анализа финансового состояния организации на основании данных бухгалтерской отчетности.                                                                                                                                                                                                                  |
| – составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; | точность и грамотность составления налоговых деклараций и отчетности во внебюджетные фонды;<br>грамотность заполнения форм статистической отчетности.                                                                                                                                                                            |

<sup>1</sup> В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

|                                                                                              |                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности                                        | активность участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности                                                   |
| – анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | грамотность и полнота анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |

## 2.2. Перечень заданий для оценки производственной (преддипломной) практики

| Практический опыт                                                                                                                                                                                           | Примерные задания                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Задания, проверяющие практический опыт                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                   |
| – документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;                                                                                                             | Оформить документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации с применением прикладных бухгалтерских программ.                                                                           |
| – ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Составить бухгалтерские записи по учёту денежных средств, расчётов с дебиторами, материально-производственных запасов, основных средств, нематериальных активов, готовой продукции, финансовых вложений, долгосрочных инвестиций. |
| – составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;                                                                                                    | Отразить на счетах хозяйственные операции по имущественному и финансовому положению, оформить учетные регистры и составить оборотно-сальдовую ведомость.<br>Провести экспресс-анализ 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;     | Составить налоговые декларации, отчеты по страховым взносам, заполнить формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность.                                                                                      |
| – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;                                                                                                                                                      | Участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;                                                                                                                                                                          |
| – анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.                                                                                                                | составить аналитический баланс, на основании которых определить в динамике показатели ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости.                                                                                  |

### 2.3. Критерии оценки заданий по производственной (преддипломной) практике

| Критерии                                                                                                                                                                                                                                                | Качественная оценка образовательных результатов |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Задание на практику выполнено верно, в полном объеме, с соблюдением необходимой последовательности; проведен правильный анализ и сделаны аргументированные выводы; проявлен творческий подход и демонстрация реальных способов решения конкретных задач | Зачтено                                         |
| Задание на практику выполнено не верно или не в полном объеме, с нарушением необходимой последовательности; объем выполненной части не позволяет сделать полных выводов                                                                                 | Не зачтено                                      |

### 2.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

#### Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике является оценка сформированности у обучающегося практического опыта, общих и профессиональных компетенций, комплексного освоения вида профессиональной деятельности, в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

#### Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, проходивших практику. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

#### Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики, как правило, в последний день практики. В противном случае, директором колледжа составляется и утверждается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого обучающегося.

#### Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к профильным организациям – базам практики определяются руководителем практики.

#### Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит руководитель практики.

#### Требования к фонду оценочных средств:

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры определяются руководителем практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций: положительного аттестационного листа по практике от организации или образовательной организации, наличия положительной характеристики на обучающегося, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

#### Описание проведения процедуры:

Каждый обучающийся в течение практики обязан выполнить установленный программой практики объем работ, составить отчет по практике в соответствии с заданием на практику, заполнить дневник практики, предоставить положительный аттестационный лист и

характеристику. Успешность, своевременность выполнения указанных работ являются условием прохождения процедуры.

**Шкалы оценки результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения зачета оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками «зачтено» или «не зачтено» в соответствии с критериями.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИО студента)

студент \_\_\_\_\_ курса колледжа ВятГУ, \_\_\_\_\_ форма обучения,  
специальности \_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) \_\_\_\_\_ практику по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование профессионального модуля)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
наименование организации, юридический адрес

**Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций  
(оценка руководителями практики от организации)**

| Профессиональные компетенции | Уровень освоения компетенций*            |                                         |                                       | Не освоена               |
|------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный |                          |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

МП

\_\_\_\_\_  
(должность)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций  
(оценка руководителем практики от колледжа ВятГУ)**

| Профессиональные компетенции | Уровень освоения компетенций*            |                                         |                                       | Не освоена               |
|------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный |                          |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |

\*Ознакомительный - узнавание ранее изученных объектов, свойств, Репродуктивный - выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством, Продуктивный - планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач.

Руководитель практики от колледжа ВятГУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

\_\_\_\_\_  
(должность)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 3

*Форма характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций  
в период прохождения производственной (преддипломной) практики

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

специальности \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
на базе: \_\_\_\_\_ (название и юридический адрес организации)

по \_\_\_\_\_ (вид практики)

**ВИДЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

| Вид работ | Критерий выполнения работ          |                                               |                                |
|-----------|------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
|           | Выполнены полностью самостоятельно | Выполнены с незначительной помощью наставника | Выполнены с помощью наставника |
|           |                                    |                                               |                                |
|           |                                    |                                               |                                |
|           |                                    |                                               |                                |
|           |                                    |                                               |                                |

Во время прохождения \_\_\_\_\_ практики обучающимся освоены следующие профессиональные и общие компетенции:

| Наименование компетенции | Показатели оценки | Оценка  |            |
|--------------------------|-------------------|---------|------------|
|                          |                   | Освоена | Не освоена |
|                          |                   |         |            |
|                          |                   |         |            |
|                          |                   |         |            |
|                          |                   |         |            |
|                          |                   |         |            |
|                          |                   |         |            |
|                          |                   |         |            |

*\*Оценка компетенции «освоена» предполагает, что обучающийся приобрел практический опыт в рамках соответствующих компетенций. Оценка «не освоена» предполагает, что за время практики обучающийся не продемонстрировал необходимый уровень умений и опыта практической работы. Производственная практика считается успешно пройденной в случае освоения всех (без исключения) компетенций, предусмотренных ОПОП в рамках профессионального модуля.*



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**  
(является обязательным приложением к отчету)

**Вид практики:** производственная (преддипломная)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

форма обучения \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
очная/заочная

Киров 201\_\_ г.



## Отзыв обучающегося о прохождении практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Отзыв руководителя практики от ВятГУ о работе обучающегося в период прохождения практики

*(с указанием выполнения программы практики, уровня самоорганизации, своевременности выполнения заданий, информативности и качества отчета, рекомендаций, пожеланий и недостатков)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от ВятГУ

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

МП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ОТЧЕТ  
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность \_\_\_\_\_ (шифр и полное наименование специальности)

Учебной группы \_\_\_\_\_ очной/заочной (нужное оставить) формы обучения

Место практики \_\_\_\_\_ (Полное наименование организации в соответствии с договором)

Итоговая оценка \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель практики от колледжа ВятГУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись (ФИО)

Киров, 201\_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

**ЗАДАНИЕ**  
**по производственной (преддипломной) практике**  
(наименование практики)

Специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности)

Группа \_\_\_\_\_ Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Отчёт с заданием на практику должен быть сдан не позднее « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Задание, выполняемое обучающимся во время практики:**

| Виды работ                                                        | Кол-во времени на выполнение (час/нед) | Формируемые компетенции                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Общая характеристика организации исследования                     | 14 час                                 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9.                                                                             |
| Экономическая характеристика организации                          | 20 часов                               |                                                                                                                          |
| Финансовая характеристика организации                             | 20 часов                               |                                                                                                                          |
| Характеристика структуры бухгалтерии                              | 20 часов                               | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4<br>ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4<br>ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4<br>ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 |
| Характеристика учетной политики организации                       | 20 часов                               |                                                                                                                          |
| Организация учета исследуемого объекта в соответствии с темой ВКР | 36 часов                               |                                                                                                                          |
| Оформление отчета по практике                                     | 14 часов                               | ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5                                                                                                   |

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, полностью)

Согласую программу практики, содержание, планируемые результаты практик, задание на практику  
Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, полностью)

Приложение 7  
 Форма отчета руководителя практики от колледжа

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор колледжа ВятГУ  
 \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Отчет руководителя практики по результатам \_\_\_\_\_ практики ВятГУ**  
 (Наименование практики)

|                                                                                          |                                                                               |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Специальность                                                                            |                                                                               |                                                                     |
| Форма обучения, курс                                                                     |                                                                               |                                                                     |
| Сроки прохождения практики                                                               | Должна пройти по графику учебного процесса<br>с _____ по _____                | Состоялась с _____ по _____<br>Причины изменения сроков, № приказа: |
| Количество студентов                                                                     | Должны пройти: _____ чел.                                                     | Прошли практику: _____ чел.<br>Причины отсутствия студентов:        |
| Базы практики (количество)                                                               | - в Кирове -<br>- в Кировской области -<br>- за пределами Кировской области - |                                                                     |
| Дата проведения установочной конференции                                                 |                                                                               |                                                                     |
| Наличие отметки в журнале инструктажа по технике безопасности                            |                                                                               |                                                                     |
| Посещение баз практики руководителем практикой от ВятГУ                                  | - запланировано<br>-- посетил -                                               |                                                                     |
| Дата проведения итоговой конференции                                                     |                                                                               |                                                                     |
| Представление отчетных документов в ООП                                                  | - наличие Программы практики<br>- приказа ректора/проректора<br>- договоров   |                                                                     |
| Результат:                                                                               | - «зачтено» - _____ чел.<br>- «не зачтено» - _____ чел.<br>(причины)          |                                                                     |
| Замечания, предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов: |                                                                               |                                                                     |
| - от работодателя                                                                        |                                                                               |                                                                     |
| - от студентов                                                                           |                                                                               |                                                                     |
| - от руководителя практикой                                                              |                                                                               |                                                                     |
| Дополнительная информация                                                                |                                                                               |                                                                     |

Руководитель практики от колледжа ВятГУ: \_\_\_\_\_  
 (Дата, подпись, расшифровка)

СОГЛАСОВАНО  
 Специалист отдела ООП \_\_\_\_\_  
 (дата, подпись, расшифровка)

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

---

Челябинский филиал

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной практики профессионального модуля

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

---

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

---

*краткое наименование дисциплины (при наличии)*

**направление подготовки (специальность)**

*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

*(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))*

---

**Бухгалтер**

*(квалификация)*

---

**очная форма обучения**

*(форма(ы) обучения)*

Челябинск, 2023 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утверждённого приказом Минобрнауки 05.02.18 N 69, зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137, базовая подготовка.

## 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 .....                       | 10 |
| 7. Информационное обеспечение практического обучения.....        | 32 |
| Приложение 1.....                                                | 35 |
| Приложение 2.....                                                | 37 |
| Приложение 3.....                                                | 39 |
| Приложение 4.....                                                | 41 |

# 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 учета 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:

| <b>Код</b> | <b>Наименование общих компетенций</b>                                                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК. 1.     | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.                     |
| ОК. 2.     | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК. 3.     | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                         |
| ОК.4.      | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                     |
| ОК.5.      | Осуществлять устную и письменную коммуникацию                                                                          |
| ОК.6.      | на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                |
| ОК. 9.     | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.                                                |
| ОК.10      |                                                                                                                        |
| ОК. 11     | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  |
| <b>Код</b> | <b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>                                                  |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>ПК. 1.1 – 1.4.</p> <p>ОК. 1.</p> <p>ОК. 2.</p> <p>ОК. 3.</p> <p>ОК. 4.</p> <p>ОК.5.</p> <p>ОК.6.</p> <p>ОК. 9.</p> <p>ОК. 11.</p> | <p><b>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b></p> | <p>36</p>              | <p><b>Виды работ по МДК 01.01:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Открытие учётных регистров. Запись операций в учётные регистры.</li> <li>• Исправление ошибок в учётных записях.</li> <li>• Распознавание документов по различным признакам: средствам фиксации, происхождению, содержанию, наименованию, степени подлинности, юридической силе, степени секретности, срокам хранения и др.</li> <li>• Внесение изменений и исправление ошибочных записей в бухгалтерских документах на бумажных носителях.</li> <li>• Оформление реквизитов документов, проверка по существу и арифметически. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</li> <li>• Отражение данных по сгруппированным документам в ведомости учёта затрат (расходов) – учётных регистрах.</li> <li>• Разработка, анализ и применение рабочего плана счетов предприятия.</li> <li>• Оформление документов на электронных носителях информации.</li> <li>• Составление кассовых документов: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер.</li> <li>• Составление отчёта-кассира. Запись отчётов-кассиров в журнал-ордер.</li> <li>• Составление разработочных ведомостей по расчетным счетам.</li> <li>• Составление документов по расчётному счёту: объявление на взнос наличными, платежное поручение, платежное требование</li> <li>• Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту затрат на производство.</li> <li>• Составление бухгалтерских проводок процесса снабжения.</li> <li>• Оформление поступления основных средств на предприятие.</li> <li>• Начисление амортизации и отражение ее в учете.</li> <li>• Отражение операции по расчетам с подотчетными лицами</li> </ul> <p>-</p> |
|                                                                                                                                      | <p><b>ВСЕГО часов</b></p>                                                               | <p>36</p>              | <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## **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                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ПК 1.1<br/>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации;</li> <li>– умение разбираться в номенклатуре дел.</li> </ul> | <p>Наблюдение за правильностью выполнения заданий<br/>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> |
| <p>ПК 1.2.<br/>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации;</li> <li>- умение разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>                                                                                                                                       | <p>Наблюдение за правильностью выполнения заданий<br/>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>  |
| <p>ПК 1.3.<br/>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- подборка и оформление первичных кассовых документов;</li> <li>- подборка и оформление первичных банковских документов;</li> <li>- отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств.</li> </ul>                                                                                                   | <p>Наблюдение за правильностью выполнения заданий<br/>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> |
| <p>ПК.1.4<br/>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Наблюдение за правильностью выполнения заданий<br/>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> |
| <p>ОК. 1<br/>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>                     | <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Наблюдение за правильностью выполнения заданий<br/>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> |

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК. 2<br>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.                            | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.                                | Наблюдение за правильностью выполнения заданий<br>Дифференцированный зачет по учебной практике. |
| ОК. 3<br>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                                                    | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                                                        | Наблюдение за правильностью выполнения заданий<br>Дифференцированный зачет по учебной практике. |
| ОК.4.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                                                    | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                                                    | Наблюдение за правильностью выполнения заданий<br>Дифференцированный зачет по учебной практике. |
| ОК.5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Наблюдение за правильностью выполнения заданий<br>Дифференцированный зачет по учебной практике. |
| ОК.6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей                   | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей                   | Наблюдение за правильностью выполнения заданий<br>Дифференцированный зачет по учебной практике. |
| ОК. 9<br>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.                                                                           | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.                                                                               | Наблюдение за правильностью выполнения заданий<br>Дифференцированный зачет по учебной практике. |
| ОК. 11<br>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                            | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                                 | Наблюдение за правильностью выполнения заданий<br>Дифференцированный зачет по учебной практике. |

## 6. Перечень заданий учебной практики

| Тема задания                                                 | Содержание задания                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учет кассовых операций.                                      | Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров.<br>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»<br>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».<br>Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.<br>Амортизация основных средств и ее учет. |
| Учет нематериальных активов.                                 | Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3».<br>Амортизация нематериальных активов.                                                 |
| Учет долгосрочных инвестиций.                                | Организация учета долгосрочных инвестиций .                                                                                                                                                           |
| Учет материально – производственных запасов.                 | Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов.<br>Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.                                                        |
| Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. | Расчет производственной себестоимости в программе<br>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<br>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.

| №  | <i>Содержание хозяйственного факта</i>                           | <i>Сумма</i> |
|----|------------------------------------------------------------------|--------------|
| 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;<br>Платежная ведомость по заработной плате | Разрешение на выдачу денежных средств                 | Первая подпись:<br>директор – Волков Александр Иванович<br>Вторая подпись:<br>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<br>Бухгалтер - Орлова Ольга Викторовна                                        |  |
| Платежные банковские документы | Распоряжение о перечислении и снятии денежных средств | Первая подпись:<br>директор – Волков Александр Иванович<br>Вторая подпись:<br>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 подотчетной 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 неисрасходованная 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 22.01.200X 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-XX; 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 картриджа 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<br>ИНН                       | Обслуживающий<br>банк и его место<br>нахождения               | Платежные реквизиты      |           |                                 |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|---------------------------------|
|                                           |                                                               | № расчетного<br>счета    | БИК       | корреспондентский<br>счет банка |
| ООО «Ореол»<br>инн 5269288001             | ОАО «НБД-Банк»<br>г. Н.Новгород                               | 4070281060000<br>0000220 | 042202705 | 3010181040000000<br>0705        |
| ООО «Юка»<br>инн 5269303455               | ОАО «Волго-<br>вятский банк<br>сбербанка РФ»<br>г. Н.Новгород | 4070281090101<br>0000250 | 044525728 | 3010181040000000<br>0728        |
| ООО «Омега»<br>инн 5261006932             | НРФ АКБ «СБС-<br>Агро» г.<br>Н.Новгород                       | 4070281052233<br>0000161 | 042202830 | 3010181010000000<br>0830        |
| ОАО «НБД-<br>Банк»<br>инн 5200000222      | ОАО «НБД-Банк»<br>г. Н.Новгород                               | 4742281030100<br>0001085 | 042202705 | 3010181040000000<br>0705        |
| ПАО «Волгате-<br>леком» инн<br>5262003488 | КИБ «Альфа-<br>Банк»<br>г.Н.Новгород                          | 4080281070000<br>0000075 | 042202824 | 3010181020000000<br>0824        |

### 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 «Полус» 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 принимаются.

**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. Отрадите 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. Отрадите 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

| <i>Счет</i>                        | <i>Субсчет</i>                                               | <i>Сумма (руб.)</i> |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| 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

| <i>№</i> | <i>Документ и краткое содержание операции</i> | <i>Сумма, руб.</i> |
|----------|-----------------------------------------------|--------------------|
|          | Приходный ордер № 15                          | 93220              |

|                                                                                                                                                                           |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Поступил от поставщика токарный станок (не требующий монтажа): договорная стоимость, в т.ч. НДС                                                                           | 16780             |
| <i>Выписка с расчетного счета, платежное поручение № 121</i><br>Перечислено поставщику за токарный станок                                                                 | 110000            |
| <i>Счет транспортной организации № 5</i><br>Акцептован предъявленный к оплате счет транспортной организации за перевозку токарного станка, в т.ч. НДС                     | 1 271<br>229      |
| <i>Акт приемки-передачи ОС № 19</i><br>Введен в эксплуатацию токарный станок                                                                                              | 94491             |
| <i>Выписка с расчетного счета, кредитный договор</i><br>Поступила сумм долгосрочного кредита                                                                              | 600 000           |
| <i>Выписка с расчетного счета, платежное поручение № 122</i><br>Перечислено автозаводу за приобретенный автомобиль:<br>- договорная стоимость, в том числе НДС            | 240 000           |
| <i>Счет-фактура № 48</i><br>Акцептованы документы автозавода, в т.ч. НДС                                                                                                  | 203 390<br>36 610 |
| <i>Акт приемки-передачи ОС № 2</i><br>Оприходован автомобиль                                                                                                              | 203 390           |
| <i>Расчет бухгалтерии</i><br>Предъявлен к зачету НДС по основным средствам, введенным в эксплуатацию                                                                      | 53619             |
| <i>Требования № 20-42</i><br>Отпущены со склада ремонтно-строительному подразделению материалы для строительства нового цеха                                              | 19 500            |
| <i>Ведомость начисления амортизации основных средств № 6</i><br>Начислена амортизация основных средств, используемых при строительстве                                    | 5 400             |
| <i>Расчетная ведомость № 8</i><br>Начислена заработная плата рабочим ремонтно-строительного подразделения по строительству нового цеха                                    | 18 000            |
| <i>Расчетная ведомость № 8</i><br>Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в фонд социального страхования от НС и ПЗ – 0,4%) | ??                |
| <i>Акт № 9 сдачи оборудования в монтаж</i><br>Передано ремонтно-строительному подразделению в монтаж оборудование                                                         | 20 000            |
| <i>Расчет бухгалтерии</i><br>Списаны затраты ремонтно-строительного подразделения за месяц на строительство нового цеха                                                   | ?                 |
| <i>Расчетная ведомость № 9</i><br>Начислена заработная плата рабочим, занятым монтажом оборудования                                                                       | 7 500             |
| <i>Расчетная ведомость № 8</i><br>Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в фонд социального страхования от НС и ПЗ – 0,4%) | ?                 |
| <i>Акт приемки-передачи ОС № 3, 4</i><br>Введены в эксплуатацию:<br>- здание нового цеха по выпуску бытовой техники<br>- оборудование                                     | ?<br>?            |

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 22.01.200X 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 28.01.200X г. с акцептом (подпись, подтверждающая согласие на оплату), копия платежного поручения, с отметкой банка об оплате 31.01.200X (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-XX; 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.

| <i>Хозяйственная операция, вид расходов</i>                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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:<br>а) заработная плата грузчиков<br>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.** Оразить 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.** Отообразить 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<br>Демонтирован станок:<br>- первоначальная стоимость<br>- амортизация на день ликвидации                                                                                                                                                            | 8 570<br>6 200    |
| 2.  | Накладная № 21<br>Сданы на склад запчасти, полученные от демонтажа станка                                                                                                                                                                                                   | 1 200             |
| 3.  | Группировочная ведомость № 18<br>Учтены расходы ремонтного цеха по демонтажу станка:<br>- израсходованные материалы;<br>- начисленная заработная плата;<br>- произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,4%) | 200<br>1 300<br>? |
| 4.  | Расчет бухгалтерии № 23<br>Списываются расходы ремонтного цеха по демонтажу станка                                                                                                                                                                                          | ?                 |
| 5.  | Справка бухгалтерии<br>Выявляется и списывается финансовый результат от демонтажа станка                                                                                                                                                                                    | ?                 |
| 6.  | Требование № 34<br>Со склада для модернизации компьютера переданы: плата оперативный памяти и лазерный дисковод                                                                                                                                                             | 4650              |
| 7.  | Акт приемки-сдачи отремонтированных объектов № 4, счет-фактура № 23<br>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<br>Отражена сумма дооценки компьютера на сумму затрат по модернизации                                                                                                                                                                          | ?                 |
| 9.  | Расчет отчислений в резерв на текущий ремонт ОС № 4<br>Произведены отчисления в резерв на капремонт ОС за отчетный период:<br>- ОС цехов основного производства<br>- ОС общепроизводственного назначения                                                                    | 58 500<br>92 800  |
| 10. | Требование № 35<br>Отпущены со склада материалы для косметического ремонта здания цеха                                                                                                                                                                                      | 31 000            |
| 11. | Расчетно-платежная ведомость № 10<br>Начислена зарплата рабочим за косметический ремонт здания цеха                                                                                                                                                                         | 25 000            |
| 12. | Расчетно-платежная ведомость № 10<br>Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,4%)                                                                                                                         | ?                 |
| 13. | Расчет бухгалтерии<br>Списаны затраты на ремонт здания цеха на себестоимость продукции                                                                                                                                                                                      | ?                 |

| №   | Документ и краткое содержание операции                                                                                                                                                                                                                                | Сумма, руб.               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 14. | Акт приемки-сдачи отремонтированных объектов № 5, счет-фактура № 28<br>Акцептован счет сторонней ремонтной организации за ремонт сканера: стоимость работ, в т.ч. НДС 18%                                                                                             | 1 300                     |
| 15. | Выписка с расчетного счета № 56<br>Перечислено ремонтной организации за ремонт сканера и модернизацию компьютера                                                                                                                                                      | ?                         |
| 16. | Расчет бухгалтерии № 25<br>Списана сумма НДС по ремонтным работам, выполненным сторонней организацией                                                                                                                                                                 | ?                         |
| 17. | Требования № 36-39<br>Отпущены со склада запасные части для капитального ремонта оборудования основного производства                                                                                                                                                  | 6 000                     |
| 18. | Ведомость начисления амортизации ОС № 9<br>Начислена амортизация ОС, занятых в капремонте оборудования                                                                                                                                                                | 650                       |
| 19. | Расчетно-платежная ведомость № 11<br>Начислена зарплата рабочим за капремонт оборудования                                                                                                                                                                             | 11 000                    |
| 20. | Расчетно-платежная ведомость № 11<br>Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,4%)                                                                                                                   | ?                         |
| 21. | Расчет бухгалтерии<br>Списаны затраты на капремонт оборудования за счет ранее созданного резерва                                                                                                                                                                      | ?                         |
| 22. | Акт приемки-сдачи отремонтированных объектов № 6, счет-фактура № 65<br>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<br>Перечислено подрядной организации за капремонт                                                                                                                                                                                     | ?                         |
| 24. | Расчет бухгалтерии № 27<br>Списана сумма НДС по капремонту                                                                                                                                                                                                            | ?                         |
| 25. | Счет-фактура № 33, выписка с расчетного счета<br>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<br>Передан покупателю станок:<br>- первоначальная стоимость<br>- амортизация на день передачи                                                                                                                                             | 27 000<br>4 000           |
| 27. | Расчет бухгалтерии № 28<br>Начислен НДС по проданному станку                                                                                                                                                                                                          | ?                         |
| 28. | Справка бухгалтерии<br>Выявляется и списывается финансовый результат от продажи ОС                                                                                                                                                                                    | ?                         |
| 29. | Акт приема-передачи ОС № 13<br>Согласно учредительному договору передано ОС в счет вклада в уставный капитал другого предприятия:<br>- в оценке, согласованной учредителями<br>- первоначальная стоимость<br>- амортизация на день передачи<br>- остаточная стоимость | 12 500<br>12 500<br>1 000 |

| №   | Документ и краткое содержание операции                                                                     | Сумма, руб. |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 30. | Справка бухгалтерии<br>Выявляется и списывается финансовый результат от передачи ОС в качестве вклада в УК |             |

**Задание 2.** Отрадите 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.** Отрадите 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:<br>- основных средств общехозяйственного назначения;<br>- нематериальных активов                   | 80 300<br>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.);<br>начислен НДС   | ?<br>?           |
| 7. | Списаны расходы за телефонную связь управленческим аппаратом (общая сумма по счету-фактуре - 41300 руб.);<br>начислен НДС | ?<br>?           |

|     |                                                                                                                                                      |                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 8.  | Списаны расходы по капитальному ремонту здания управления, произведенного подрядным способом (общая сумма - 94400 руб., в т.ч. НДС);<br>начислен НДС | ?<br>?                     |
| 9.  | С расчетного счета произведена:<br>- частичная оплата за ремонт подрядчику;<br>- оплата за освещение и отопление;<br>- оплата за телефонную связь    | 59 000<br>47 200<br>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 учете.

**Задание 7.** Отрадите 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.** Отрадите 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.** Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету затрат на производство и выпуску готовой продукции.

Данные для решения: выписка 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:<br>а) на изготовление продукции А<br>б) на изготовление продукции В                                                                                                     | 100 000<br>70 000 |
| 2. | Начислена заработная плата рабочим:<br>а) за изготовление продукции А<br>б) за изготовление продукции В                                                                                                              | 130 000<br>92 000 |
| 3. | Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%) по заработной плате:<br>а) рабочих, изготавливающих продукцию А<br>б) рабочих, изготавливающих продукцию В              | ?<br>?            |
| 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.):<br>а) на изготовление продукции А<br>б) на изготовление продукции В | ?<br>?            |
| 6. | Общехозяйственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства (общая сумма общехозяйственных расходов - 93600 руб.):<br>а) на изготовление продукции А<br>б) на изготовление продукции В       | ?<br>?            |
| 7. | Выпущена из производства готовая продукция по фактической себестоимости (остатков незавершенного производства на начало и конец месяца нет):<br>а) продукция А (125 шт.)<br>б) продукция В (90 шт.)                  | ?<br>?            |

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.** Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.

Данные для решения: выписка 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.** Отрадите 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.** Отрадите 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:<br>- стоимость тары на упаковку готовой продукции;<br>- стоимость услуг транспортного цеха по доставке продукции до станции отправления;<br>- расходы на рекламу, оплаченные с расчетного счета | 24 000<br>8 040<br>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:<br>а) материалы (без использования 15 счета) от ООО «Х»<br>б) товары от ОАО «Z»<br>в) компьютеры от ЗАО «В» (суммы без НДС) | 26 800<br>34 500<br>49 800 |
| 3.    | Учен НДС по приобретенным материальным ценностям                                                                                                                         | ?                          |
| 4.    | Отражена задолженность перед подрядчиком по выполненным ремонтным работам (без НДС)                                                                                      | 31 160                     |
| 5.    | Учен 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 201X 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 возвращении 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. *Агеева, О. А.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6.
2. *Алисинов, А. С.* Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисинов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2.
3. *Воронченко, Т. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9.

4. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2.
5. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1.
6. *Лупкиова, Е. В.* Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3.
7. *Лупкиова, Е. В.* Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для вузов / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 245 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-8994-6.
8. *Маршавина, Л. Я.* Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5.
9. *Румянцева, Е. Е.* Экономический анализ : учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6.
10. *Черник, Д. Г.* Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5.
11. *Шадрина, Г. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2.

***Нормативные документы:***

1. Гражданский кодекс. Часть I. Комментарии части первой Гражданского кодекса РФ.
2. Гражданский кодекс. Часть II. Комментарии части второй Гражданского кодекса РФ.
3. Налоговый кодекс
4. Трудовой кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ
6. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности, от 29.07.1998 N 34н
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению, Приказ Минфина № 94н
8. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации ПБУ1/2008, с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 11.03.2009 № 22н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н, от 27.04.2012 № 55н, от 18.12.2012 № 164н, от 06.04.2015 № 57н)
9. ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда ПБУ 2/08 (ред. от 08.11.10 23 с изменениями от 6 апреля 2015 г.)
10. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте ПБУ 3/2006 (ред. от 24.12.10, с изменениями и дополнениями от 24 декабря 2010 г.
11. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации ПБУ 4/99 (ред. от 08.11.10)
12. ПБУ 5/01 Учет материально - производственных запасов ПБУ 5/01 (ред. от 25.10.10)
13. ПБУ 6/01 Учет основных средств ПБУ 6/01 (ред. от 24.12.10, с изменениями и дополнениями)
14. ПБУ 7/98 События после отчетной даты ПБУ 7/98 (ред. от 20.12.07, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)

15. ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы ПБУ 8/2010 (ред. от 13.12.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
16. ПБУ 9/99 Доходы организации ПБУ 9/99 (ред.от 08.11.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
17. ПБУ 10/99 Расходы организации ПБУ 10/99 (ред.от 08.11.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
18. ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах ПБУ 11/08 (ред. от 29.04.08, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
19. ПБУ 12/2010 Информация по сегментам ПБУ 12/10 (ред. от 08.11.10, с изменениями и дополнениями)
20. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи ПБУ 13/2000
21. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов ПБУ 14/07 (ред. от 24.12.10)
22. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам ПБУ 15/08
23. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности ПБУ 16/02 (ред.от 08.11.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
24. ПБУ 17/02 Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы ПБУ 17/02
25. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций ПБУ 18/02 (ред. от 24.12.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
26. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений ПБУ 19/02 (ред. от 08.11.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
27. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности ПБУ 20/03 (ред. от 18.09.06, с изменениями и дополнениями)
28. ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений ПБУ 21/08 (ред. от 25.10.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
29. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности ПБУ 22/10 (ред. от 08.11.10, с изменениями и дополнениями)
30. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств ПБУ 23/11
31. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов ПБУ 24/2011
32. «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга». Приказ Минфина РФ № 15 от 17.02.1997г. (с изменениями от 23.01.2001г.);
33. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (в ред. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 17.08.2012 № 113н, от 04.12.2012 № 154н).
34. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. № 91н с изменениями и дополнениями.
35. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н.
36. Методические указания по бухгалтерскому учёту специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. №135н.
37. Приказ Минфина России от 13.06.95 г. № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (ред. от 08.11.2010).

#### **Электронные образовательные ресурсы (Интернет-ресурсы)**

<http://www.unn.ru/books> - фондобразовательныхэлектронныхресурсов ННГУ

<http://www.unn.ru/e-library> – электронная библиотека изданий ННГУ

<http://lib.mylibrary.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

**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. Обработать 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.*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

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.

**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, 2018

**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 продажи готовой продукции и результатов от продажи | 2         |  |
| 16. Составление и обработка авансовых отчетов<br>Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.                                                                                              | 2         |  |
| <b>ВСЕГО</b>                                                                                                                                                                            | <b>36</b> |  |

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»

---

Челябинский филиал

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики (по профилю специальности) профессионального  
модуля

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

---

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

---

*краткое наименование дисциплины (при наличии)*

направление подготовки (специальность)

*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

*(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))*

---

**Бухгалтер**

*(квалификация)*

---

**очная форма обучения**

*(форма(ы) обучения)*

Челябинск, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утверждённого приказом Минобрнауки 05.02.18 N 69, зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137, базовая подготовка.

# 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.**

Рабочая программа учебной практики направлена на формирование части трудовых функций, определяемых профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1061н, зарегистрированным в Минюсте России 23 января 2015 г. №35697.

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

#### 1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ 02 – 144 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   | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                  |
| ОК 03   | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                                                         |
| ОК 04   | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                                                     |

|       |                                                                                                                                                       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                   |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                                 |

Результатом учебной практики является освоение обучающимися следующих трудовых функций, определяемых профессиональным стандартом «Бухгалтер»:

| Код    | Наименование трудовой функции                                                                     |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| А/01.5 | Принятие к учету первичных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта        |
| А/02.5 | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |
| А/03.5 | Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни                                                     |

### 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,<br>ОК 01-06,<br>ОК 09-11 | <b>МДК 02.01. Раздел 1.</b><br>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 72                     | <b>Виды работ по МДК 02.01:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда.</li> <li>2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>3. Расчет сумм удержаний из заработной платы.</li> <li>4. Составить расчетно-платежную ведомость.</li> <li>5. Распределить заработную плату по направлению затрат.</li> <li>6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда.</li> <li>7. Оформить депонированную заработную плату.</li> <li>8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности.</li> <li>9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.</li> </ol> |

|                                      |                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |                                                                                                |            | <ul style="list-style-type: none"> <li>10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы».</li> <li>11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.</li> <li>12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.</li> <li>13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.</li> <li>14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм.</li> <li>15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала.</li> <li>16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.</li> <li>17. Ознакомиться с порядком кредитования организации.</li> <li>18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов.</li> <li>19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.</li> </ul>     |
| ПК 2.2- 2.7,<br>ОК 01-06,<br>ОК09-11 | <b>МДК.02.02. Раздел 2.</b><br>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | <b>72</b>  | <p><b>Виды работ по МДК 02.02:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Принять участие в проведении инвентаризации.</li> <li>2. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации.</li> <li>3. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации.</li> <li>4. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.</li> <li>5. Составить акт по результатам инвентаризации.</li> <li>6. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.</li> <li>7. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: <ul style="list-style-type: none"> <li>-по естественной убыли.</li> <li>-по вине материально-ответственных лиц.</li> <li>-в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.</li> </ul> </li> <li>8. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.</li> </ul> |
| <b><i>ВСЕГО часов</i></b>            |                                                                                                | <b>144</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## **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 реализуется 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 (Приложение 3);

- Индивидуального задания на практику по профилю специальности  
(Приложение 5)

| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные профессиональные компетенции)</b> | <b>Формы и методы контроля и<br/>оценки результатов обучения</b>                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 2.1. -2.7<br><br>ОК 01-06,<br><br>ОК 09-11                           | Анализ Отчета, индивидуальное<br>собеседование с обучающимся,<br>анализ Аттестационного листа и<br>Характеристики, анализ видов<br>выполняемых работ согласно<br>содержанию производственной<br>практики. |

## 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 72 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 |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**Трудовые функции и уровень их освоения:**

| Трудовые функции, освоенные во время практики                                                            | Уровень освоения трудовых функций (освоил /не освоил) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| А/01.5 Принятие к учету первичных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта        |                                                       |
| А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |                                                       |
| А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни                                                     |                                                       |

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики**

---



---



---

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*Должность*

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*Подпись*

*Фамилия И.О.*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

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.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ЧЕЛЯБИНСКИЙ 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:

Руководитель практики  
от Филиала:

\_\_\_\_\_ *Подпись* \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*

\_\_\_\_\_ *Подпись* \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Челябинск, 20\_\_

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

Челябинский 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.

Челябинск, 20 \_\_\_\_ г.



**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) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с бухгалтерской службой предприятия, Изучение устава организации и учетной политики предприятия</li> <li>2. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда, суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>3. Расчет сумм удержаний из заработной платы.</li> <li>4. Составить расчетно-платежную ведомость.</li> <li>5. Распределить заработную плату по направлению затрат.</li> <li>6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Оформить депонированную заработную плату.</li> <li>7. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности.</li> <li>8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.</li> <li>9. Произвести реформацию баланса: закрытие</li> </ol> |                                                  |                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы». Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.</p> <p>10. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.</p> <p>11. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.</p> <p>12. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм.</p> <p>13. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала.</p> <p>14. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.</p> <p>15. Ознакомиться с порядком кредитования организации.</p> <p>16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов.</p> <p>17. Определить суммы процентов по кредитам и займам.</p> |  |  |
| <p>1. Принять участие в проведении инвентаризации.</p> <p>2. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации.</p> <p>3. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации.</p> <p>4. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.</p> <p>5. Составить акт по результатам инвентаризации.</p> <p>6. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.</p> <p>7. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>-по естественной убыли.</p> <p>-по вине материально-ответственных лиц.</p> <p>-в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.</p> <p>8. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.</p> |  |  |
| ВСЕГО                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |

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»

---

Челябинский филиал

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики (по профилю специальности)  
профессионального модуля

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»  
*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

---

*краткое наименование дисциплины (при наличии)*

направление подготовки (специальность)  
*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

*(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))*

---

Бухгалтер

*(квалификация)*

---

очная форма обучения

*(форма(ы) обучения)*

Челябинск, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утверждённого приказом Минобрнауки 05.02.18 N 69, зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137, базовая подготовка.

## Содержание

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Паспорт рабочей программы производственной практики ( по профилю специальности)          | 4  |
| 2. Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)       | 5  |
| 3. Содержание производственной практики ( по профилю специальности)                         | 6  |
| 4. Условия реализации программы практики (по профилю специальности)                         | 7  |
| 5. Контроль и оценка качества освоения производственной практики (по профилю специальности) | 7  |
| Приложение 1                                                                                | 9  |
| Приложение 2                                                                                | 10 |
| Приложение 3                                                                                | 11 |
| Приложение 4                                                                                | 12 |
| Приложение 5                                                                                | 15 |

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

## **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 (по профилю специальности) 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 реализуется в организациях, соответствующих профилю подготовки обучаемых.

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

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

| <b>ВПД</b>                                             | <b>Практический опыт работы</b>                                                                             |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | <ul style="list-style-type: none"><li>• В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li></ul> |

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» 2 недели или 72 часа.

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

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. |
| ОК 1.   | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.                                                                                 |
| ОК 2.   | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.                                                             |
| ОК 3.   | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.                                                                                                    |
| ОК4     | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                                                                                 |
| ОК5     | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;                             |
| ОК6     | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей                                                |
| ОК 9.   | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.                                                                                                            |
| ОК 10.  | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                                               |
| ОК 11.  | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                                                              |

### 3. Содержание производственной практики ( по профилю специальности)

| Код ПК                               | Наименования профессионального модуля                             | Количество часов по ПМ | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                    | 2                                                                 | 3                      | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ПК.3.1.<br>- 3.4.<br>ОК 1-6,<br>9-11 | ПМ. 03.<br>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 72                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>— . Ознакомиться с деятельностью организации.</li> <li>— Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</li> <li>— Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.</li> <li>— Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.</li> <li>— Ознакомиться с режимом налогообложения организации.</li> <li>— Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности.</li> <li>— 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.</li> <li>— Изучить порядок ведения учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам, уплачиваемым организацией.</li> <li>— Изучить аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</li> <li>— Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</li> <li>— Изучить аналитический учет по счету 69 "Расчеты по налогам и сборам".</li> <li>— Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов.</li> <li>— Изучить порядок оформления платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.</li> <li>— Изучить документы налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы.</li> <li>— Изучить порядок и форму осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ.</li> </ul> |
|                                      |                                                                   |                        | <b>Промежуточная аттестация в форме</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                    |           |                                   |
|--|--------------------|-----------|-----------------------------------|
|  |                    |           | <b>дифференцированного зачета</b> |
|  | <b>ВСЕГО часов</b> | <b>72</b> |                                   |

#### **4. Условия реализации программы практики (по профилю специальности)**

##### **4.1. Требования к условиям проведения производственной практики**

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

Лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить производственную (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности)**

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.

| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные компетенции и функции)</b> | <b>Формы и методы контроля и оценки качества обучения</b>                                                |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 3.1 – ПК 3.4                                                  | Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики |
| ОК 1 – ОК6, ОК 9- 11                                             |                                                                                                          |
|                                                                  |                                                                                                          |

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.

## 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 72 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<br>(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 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.                                                                                  |                                                                      |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.                                                              |                                                                      |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.                                                                                                     |                                                                      |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.                                                                                                             |                                                                      |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                                               |                                                                      |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                                                              |                                                                      |

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата «\_\_»\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 М.П.

Руководитель практики от Филиала \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**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.

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:

Руководитель практики  
от Филиала:

\_\_\_\_\_  
*Подпись*                      *Фамилия И.О.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*Подпись*                      *Фамилия И.О.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Калининград, 20\_\_

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 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                                                                               | 6                                                |
| Изучение источников уплаты налогов, сборов, пошлин                                                                                   | 6                                                |
| Организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию»                | 6                                                |
| Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым, банковским операциям | 6                                                |
| Изучение кодов бюджетной классификации, используемых в организации для уплаты налогов, штрафов, пени                                 | 6                                                |
| Изучение форм и реквизитов первичных документов по налогам и сборам, уплачиваемым организацией                                       | 6                                                |
| Изучение методологии расчета налоговой базы по налогам и сборам в организации                                                        | 6                                                |
| Изучение сроков начисления и перечисления налогов и сборов в организации                                                             | 6                                                |
| Учет начисления и перечисления налогов и сборов в бюджет и внебюджетные фонды                                                        | 6                                                |
| Использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным Законодательством                                            | 6                                                |
| Разработка рекомендаций по совершенствованию учета налогов и сборов в бюджет и внебюджетные фонды                                    | 6                                                |
| Оформление отчета и подтверждающих документов                                                                                        | 6                                                |
| <b>ВСЕГО</b>                                                                                                                         | <b>72</b>                                        |

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»

---

---

Челябинский филиал

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики (по профилю специальности) профессионального  
модуля

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»  
*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

---

*краткое наименование дисциплины (при наличии)*

направление подготовки (специальность)

*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

*(направленность(и) (профиль (и)/специализация(и))*

---

Бухгалтер

*(квалификация)*

---

очная форма обучения

*(форма(ы) обучения)*

---

Челябинск, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утверждённого приказом Минобрнауки 05.02.18 N 69, зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137, базовая подготовка.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы практик

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цель и задачи практик

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Составление и использования бухгалтерской отчетности», формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

## 1.3. Планируемые результаты практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

### **приобрести практический опыт:**

- 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;

### **Формируемые компетенции**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем времени

| <i>Вид практики</i>       | <i>Объем часов по очной форме обучения</i> | <i>Объем часов по заочной форме обучения</i> | <i>Объем часов по заочной форме обучения с использованием ЛОТ</i> | <i>Курс/ семестр</i> | <i>Кол-во недель/часов</i> |
|---------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Производственная практика | 72                                         | -                                            | -                                                                 |                      |                            |

### 2.2. Содержание работ по производственной практике

| Виды работ                                                              | Кол-во времени на выполнение (час/нед) | Формирование умений, приобретение практического опыта                                                                                                                                                                                                       | Формируемые компетенции                        | Вид профессиональной деятельности                    |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Характеристика организации (место расположения, вид деятельности).      | 18                                     | устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;                                                                                                    | ПК 4.1<br>ПК 4.2<br>ПК 4.3<br>ПК 4.4<br>ОК 1-9 | Составление и использование бухгалтерской отчетности |
| Процедуры, предшествующие составлению годовой бухгалтерской отчетности. | 18                                     | устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; участия в счетной |                                                |                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    | проверке бухгалтерской отчетности;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| Составление бухгалтерской отчетности по данным предприятия (организации) – базы практики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 18 | определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации.<br>Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.<br>Оценка финансовой устойчивости организации.<br>Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции.<br>Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки.<br>Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации.<br>Анализ прибыли от продажи продукции.<br>Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций.<br>Оценка преимуществ и | 18 | отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;<br>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;<br>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.<br>составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>недостатков применяемых форм безналичных расчетов. Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность. Расчет показателей движения и использования основных средств. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупной потребности по оборотным средствам. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности</p> |  | <p>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;</p> |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### 2.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики

#### До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики.
2. Выбирает базу практики и заключает договор. Обучающийся может пройти практику на базе:
  - организаций, заключивших коллективные договоры об организации и проведении практики с университетом;
  - профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от университета, заключив с ней индивидуальный договор.
3. В случае заключения договора предоставляет его руководителю практики от ВятГУ.
4. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от ВятГУ.
5. Участвует в установочной конференции.

#### В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования». Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой. Ежедневно заполняет дневник практики.

#### После прохождения практики обучающийся:

1. Предоставляет документы (формы отчетности) в колледж:
  - аттестационный лист (приложение 2);
  - характеристику (приложение 3);
  - дневник (приложение 4);
  - отчет о практике в соответствии с заданием на практику (приложение 5, 6).
2. Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3. Участвует в итоговой конференции.

#### **Требования к написанию отчета обучающегося:**

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. К отчету прикладываются дневник практики, характеристика, аттестационный лист, заверенные руководителями практики от организации и ВятГУ

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- характеристика базы прохождения практики;
- основная часть;
- результаты выполнения индивидуального задания;
- заключение (описание основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики);
- список литературы и информационных ресурсов;
- приложения.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле. Работа предоставляется руководителю в печатном и электронном виде (CD/DVD диск).

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики.**

Производственная практика проводится на базе в бухгалтериях на предприятиях и организациях различных организационно-правовых форм и видов собственности; - в государственных органах федерального, территориального и муниципального уровня на должностях, требующих базового экономического образования.

Организация (база практики) должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие возможности реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом требований их доступности для данных обучающихся, рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

#### **3.3. Информационное обеспечение практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.**

Основная литература:

1. Гомола, Александр Иванович. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. для студ. образоват. учреждений средн. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кириллов. - 8-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 432 с.
2. Кирьянова, Зоя Васильевна. Анализ финансовой отчетности [Текст] : учебник / З. В.

Кириянова, Е. И. Седова ; Гос. ун-т управления. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 428 с.

3. Селезнева, Н. Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. Н. Селезнева, А. Ф. Ионова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 584 с. (<http://www.biblioclub.ru/book/114703/>).

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет на предприятии [Текст] : курс лекций / С. С. Муллахмедова [и др.] ; Московский ин-т предпринимательства и права, филиал в г. Махачкала. - Махачкала, 2012.

2. Касьянова Г.Ю. Бухгалтерский учет : просто о сложном. Самоучитель (13-е изд., перераб. и доп.) –М.: АБАК, 2013.

3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. -4-е изд., перераб. И доп. - М.: ИНФРА-М, 2012г.

4. Мирошниченко Т.А. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. пособие / Т. А. Мирошниченко, З. В. Удалова. - Персиановский : Изд-во ДонГАУ, 2013.

5. Теория бухгалтерского учета : учебник / В. И. Щербакова. - Москва, 2013. - 350 с.

Справочно-библиографические и периодические издания:

1. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет».

2. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух».

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [Электронный ресурс] /-Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [Электронный ресурс] /-Режим доступа: [http://vyatsu.ru/php/programms/eduProgram\\_ID=3-01.03.02.01](http://vyatsu.ru/php/programms/eduProgram_ID=3-01.03.02.01)

#### **Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы**

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)

2. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)

3. ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))

4. ЭБС «Библиокомплектатор» (<http://www.bibliocomplectator.ru/>)

5. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)

| № п.п | Наименование ПО                                                                                            | Краткая характеристика назначения ПО                                                                                                                                                                                               | Производитель ПО       | Номер договора                                                                                                                                 | Дата договора                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1.    | Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных работах «Антиплагиат.ВУЗ» | Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO | ЗАО "Анти-Плагиат"     | Лицензионный контракт №314                                                                                                                     | 02 июня 2017                                         |
| 2.    | MicrosoftOffice 365 StudentAdvantage                                                                       | Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы MicrosoftOffice, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами                                 | ООО "Рубикон"          | Договор № 199/16/223-ЭА                                                                                                                        | 30 января 2017                                       |
| 3.    | Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.                                                     | Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями                                                                                                         | ООО "СофтЛайн"(Москва) | ГПД 14/58                                                                                                                                      | 07 июля 2014                                         |
| 4.    | Windows 7 Professional and Professional K                                                                  | Операционная система                                                                                                                                                                                                               | ООО "Рубикон"          | Договор № 199/16/223-ЭА                                                                                                                        | 30 января 2017                                       |
| 5.    | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса                                                                    | Антивирусное программное обеспечение                                                                                                                                                                                               | ООО "Рубикон"          | Лицензионный договор №647-05/16                                                                                                                | 31 мая 2016                                          |
| 6.    | Информационная система КонсультантПлюс                                                                     | Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации                                                                                                                                                                | ООО "КонсультантКиров" | Договор об информационной поддержке №1-2012УЗ<br>Договор №559-2017-ЕП<br>Контракт №149/17/44-ЭА                                                | 19 сентября 2012<br>13 июня 2017<br>12 сентября 2017 |
| 7.    | Электронный переодический справочник «Система ГАРАНТ»                                                      | Спарвочно-правовая система по законодательству Российской Федерации                                                                                                                                                                | ООО "Гарант-Сервис"    | Договор об информационно-правовом сотрудничестве №УЗ-43-01.09.2016-07<br>Договор об информационно-правовом сотрудничестве №УЗ-43-01.09.2017-69 | 01 сентября 2016<br>01 сентября 2017                 |
| 8.    | SecurityEssentials (Защитник Windows)                                                                      | Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.                                                                                                                                                 | ООО "Рубикон"          | Договор №199/16/223-ЭА                                                                                                                         | 30 января 2017                                       |

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Формы и методы контроля для оценки результатов обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li><li>– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li><li>– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li><li>– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li></ul> <p><b>Общие и профессиональные компетенции:</b></p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> | <p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики;</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p> |

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

### 1. Общие положения

Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в форме зачета.

Зачет по итогам практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами<sup>1</sup>:

1. Положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций.

2. Наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики.

3. Полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

### 2. Контроль и оценка образовательных результатов

Предметом оценки учебной практики по специальности являются умения, первоначальный практический опыт. Предметом оценки практики производственной (по профилю специальности) приобретенный практический опыт.

#### 2.1. Показатели оценки образовательных результатов

| Образовательные результаты (практический опыт)                                                                                                                                                          | Показатели оценки результата                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| – составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;                                                                                                | выполнение 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; | выполнение 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;                                                                                                                                                  | показ бухгалтерской отчетности в счетной проверке                                                                                                                                                    |
| – анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;                                                                                                            | анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                                                                                                             |

#### 2.2. Перечень заданий для оценки производственной практики

| Умения и практический опыт (первоначальный) | Примерные задания                                                |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                             | Задания, проверяющие практический опыт                           |
|                                             | Комплексные задания                                              |
| – составления                               | На примере бухгалтерского баланса составить аналитический баланс |

<sup>1</sup> В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

| <p>бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> | <p>и проанализировать финансовое состояние организации. На примере бухгалтерского баланса составить аналитический баланс и проанализировать показатели ликвидности, финансовую устойчивость и платежеспособность.</p> <p>Составить налоговую декларацию, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Проанализируйте состав, структуру и динамику заемных средств предприятия по данным таблицы, рассчитав соответствующие показатели.</p> |             |   |               |   |                           |   |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---------------|---|---------------------------|---|----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Наименование показателя                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Прошлый год |   | Отчетный год. |   | Абсолютное изменение, +,- |   | Темпы роста, % |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | тыс.руб.    | % | тыс.руб.      | % | тыс.руб.                  | % |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Долгосрочные заемные средства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |   |               |   |                           |   |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | займы, выраженные в рублях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 53393       |   | 53129         |   |                           |   |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | займы, выраженные в иностранной валюте                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4975        |   | 67721         |   |                           |   |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | кредиты, выраженные в рублях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6778        |   | 10653         |   |                           |   |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | кредиты, выраженные в иностранной валюте                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 280         |   | 260           |   |                           |   |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Краткосрочные заемные средства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |   |               |   |                           |   |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | займы, выраженные в рублях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 546         |   | 873           |   |                           |   |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | займы, выраженные в иностранной валюте                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2264        |   | 264           |   |                           |   |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | кредиты, выраженные в рублях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 12496       |   | 27949         |   |                           |   |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | кредиты, выраженные в иностранной валюте                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6071        |   | 6031          |   |                           |   |                |

|  |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | Итого заемные средства |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

### 2.3. Критерии оценки заданий по производственной практике

| Критерии                                                                                                                                                                                                                                                | Качественная оценка образовательных результатов |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Задание на практику выполнено верно, в полном объеме, с соблюдением необходимой последовательности; проведен правильный анализ и сделаны аргументированные выводы; проявлен творческий подход и демонстрация реальных способов решения конкретных задач | Зачтено                                         |
| Задание на практику выполнено не верно или не в полном объеме, с нарушением необходимой последовательности; объем выполненной части не позволяет сделать полных выводов                                                                                 | Не зачтено                                      |

### 2.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

#### Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по учебной практике является оценка сформированности у обучающегося умений, первоначального практического опыта в ходе прохождения учебной практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Целью промежуточной аттестации по производственной практике является оценка сформированности у обучающегося умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, комплексного освоения вида профессиональной деятельности, в ходе прохождения производственной практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

#### Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, проходивших практику. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

#### Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики, как правило, в последний день практики. В противном случае, директором колледжа составляется и утверждается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого обучающегося.

#### Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к кабинету (лаборатории) для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются руководителем практики.

#### Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит руководитель практики.

#### Требования к фонду оценочных средств:

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры определяются руководителем практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций: положительного аттестационного листа по практике от организации или образовательной организации,

наличия положительной характеристики на обучающегося, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

**Описание проведения процедуры:**

Каждый обучающийся в течение практики обязан выполнить установленный программой практики объем работ, составить отчет по практике в соответствии с заданием на практику, заполнить дневник практики, предоставить положительный аттестационный лист и характеристику. Успешность, своевременность выполнения указанных работ являются условием прохождения процедуры.

**Шкалы оценки результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения зачета оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками «зачтено» или «не зачтено» в соответствии с критериями.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

студент \_\_\_\_\_ курса колледжа ВятГУ, \_\_\_\_\_ форма обучения,  
специальности \_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) \_\_\_\_\_ практику по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций  
(оценка руководителями практики от организации)

| Профессиональные компетенции | Уровень освоения компетенций*            |                                         |                                       | Не освоена               |
|------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный |                          |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

МП

(должность)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций  
(оценка руководителем практики от колледжа ВятГУ)

| Профессиональные компетенции | Уровень освоения компетенций*            |                                         |                                       | Не освоена               |
|------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный |                          |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |
|                              | <input type="checkbox"/> ознакомительный | <input type="checkbox"/> репродуктивный | <input type="checkbox"/> продуктивный | <input type="checkbox"/> |

\*Ознакомительный - узнавание ранее изученных объектов, свойств, Репродуктивный - выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством, Продуктивный - планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач.

Руководитель практики от колледжа ВятГУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

(должность)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 3

Форма характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций  
в период прохождения практики

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

специальности \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
на базе: \_\_\_\_\_ (название и юридический адрес организации)

по \_\_\_\_\_ (вид практики)

**ВИДЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

| Вид работ | Критерий выполнения работ          |                                               |                                |
|-----------|------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
|           | Выполнены полностью самостоятельно | Выполнены с незначительной помощью наставника | Выполнены с помощью наставника |
|           |                                    |                                               |                                |
|           |                                    |                                               |                                |
|           |                                    |                                               |                                |
|           |                                    |                                               |                                |

Во время прохождения \_\_\_\_\_ практики обучающимся освоены следующие профессиональные и общие компетенции:

| Наименование компетенции | Показатели оценки | Оценка  |            |
|--------------------------|-------------------|---------|------------|
|                          |                   | Освоена | Не освоена |
|                          |                   |         |            |
|                          |                   |         |            |
|                          |                   |         |            |
|                          |                   |         |            |
|                          |                   |         |            |
|                          |                   |         |            |
|                          |                   |         |            |

*\*Оценка компетенции «освоена» предполагает, что обучающийся приобрел практический опыт в рамках соответствующих компетенций. Оценка «не освоена» предполагает, что за время практики обучающийся не продемонстрировал необходимый уровень умений и опыта практической работы. Производственная практика считается успешно пройденной в случае освоения всех (без исключения) компетенций, предусмотренных ОПОП в рамках профессионального модуля.*

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

МП \_\_\_\_\_  
(должность)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Руководитель практики от колледжа ВятГУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

\_\_\_\_\_  
(должность)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**  
(является обязательным приложением к отчету)

**Вид практики:** \_\_\_\_\_  
**ПМ.00** \_\_\_\_\_  
*код и наименование профессионального модуля*

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
*(шифр, наименование)*

форма обучения \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
*очная/заочная*

Киров 201\_\_ г.



## Отзыв обучающегося о прохождении практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Отзыв руководителя практики от ВятГУ о работе обучающегося в период прохождения практики

*(с указанием выполнения программы практики, уровня самоорганизации, своевременности выполнения заданий, информативности и качества отчета, рекомендаций, пожеланий и недостатков)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от ВятГУ

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

МП

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ОТЧЕТ**  
**О \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**  
по ПМ.00 \_\_\_\_\_  
*код и наименование профессионального модуля*

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и полное наименование специальности)

Учебной группы \_\_\_\_\_ очной/заочной (нужное оставить) формы обучения

Место практики \_\_\_\_\_  
(Полное наименование организации в соответствии с договором)

Итоговая оценка \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель практики от колледжа ВятГУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*Подпись (ФИО)*

Киров, 201\_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

**ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ практике  
(наименование практики)

по ПМ.00 \_\_\_\_\_  
*код и наименование профессионального модуля*

(наименование практики)

Специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности)

Группа \_\_\_\_\_ Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Отчёт с заданием на практику должен быть сдан не позднее « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Задание, выполняемое обучающимся во время практики:**

| <b>Виды работ</b> | <b>Кол-во времени<br/>на выполнение<br/>(час/нед)</b> | <b>Формируемые<br/>компетенции</b> |
|-------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                   |                                                       |                                    |
|                   |                                                       |                                    |

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, полностью)

Согласую программу практики, содержание, планируемые результаты практик, задание на практику

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, полностью)

Приложение 7  
 Форма отчета руководителя практики от колледжа

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор колледжа ВятГУ  
 \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Отчет руководителя практики по результатам \_\_\_\_\_ практики ВятГУ**  
 (Наименование практики)

|                                                                                          |                                                                               |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Специальность                                                                            |                                                                               |                                                                     |
| Форма обучения, курс                                                                     |                                                                               |                                                                     |
| Сроки прохождения практики                                                               | Должна пройти по графику учебного процесса<br>с _____ по _____                | Состоялась с _____ по _____<br>Причины изменения сроков, № приказа: |
| Количество студентов                                                                     | Должны пройти: _____ чел.                                                     | Прошли практику: _____ чел.<br>Причины отсутствия студентов:        |
| Базы практики (количество)                                                               | - в Кирове -<br>- в Кировской области -<br>- за пределами Кировской области - |                                                                     |
| Дата проведения установочной конференции                                                 |                                                                               |                                                                     |
| Наличие отметки в журнале инструктажа по технике безопасности                            |                                                                               |                                                                     |
| Посещение баз практики руководителем практикой от ВятГУ                                  | - запланировано<br>-- посетил -                                               |                                                                     |
| Дата проведения итоговой конференции                                                     |                                                                               |                                                                     |
| Представление отчетных документов в ООП                                                  | - наличие Программы практики<br>- приказа ректора/проректора<br>- договоров   |                                                                     |
| Результат:                                                                               | - «зачтено» - _____ чел.<br>- «не зачтено» - _____ чел.<br>(причины)          |                                                                     |
| Замечания, предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов: |                                                                               |                                                                     |
| - от работодателя                                                                        |                                                                               |                                                                     |
| - от студентов                                                                           |                                                                               |                                                                     |
| - от руководителя практикой                                                              |                                                                               |                                                                     |
| Дополнительная информация                                                                |                                                                               |                                                                     |

Руководитель практики от колледжа ВятГУ: \_\_\_\_\_  
 (Дата, подпись, расшифровка)

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

---

Челябинский филиал

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной практики профессионального модуля

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

---

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

---

*краткое наименование дисциплины (при наличии)*

направление подготовки (специальность)

*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

---

*(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))*

**Бухгалтер**

---

*(квалификация)*

**очная форма обучения**

---

*(форма(ы) обучения)*

Челябинск, 2023 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утверждённого приказом Минобрнауки 05.02.18 N 69, зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137, базовая подготовка.

## Содержание

|                                                         |   |
|---------------------------------------------------------|---|
| 1. Паспорт рабочей программы учебной практики .....     | 4 |
| 2. Результаты освоения программы учебной практики ..... | 4 |
| 3. Содержание учебной практики .....                    | 5 |
| 4. Условия реализации программы учебной практики .....  | 6 |

## 1. Паспорт рабочей программы учебной практики

### 1.1. Область применения программы

Учебная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» ППССЗ 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 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                                                                               |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Выполнение работ по профессии кассир</b> | осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. |

### 1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ 06 - 36 часов

## 2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом учебной практики является освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций:

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                   |
| 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.            |
| ОК 09      | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                                          |
| ОК 10      | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках                                                             |
| ОК 11      | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                           |
| <b>Код</b> | <b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>                                                                           |
| ВД 6       | Выполнение работ по профессии «Кассир»                                                                                                          |
| ПК 6.1     | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. |
| ПК 6.2     | Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.           |
| ПК 6.3     | Работать с формами кассовых и банковских документов.                                                                                            |
| ПК 6.3     | Оформлять кассовые и банковские документы.                                                                                                      |
| ПК 6.4     | Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.                                                                                           |
| ПК 6.5     | Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.                                                                                      |
| ПК 6.6     | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. |

### 3. Содержание учебной практики

| Код профессиональных компетенций    | Наименования профессиональных модулей                         | Количество часов по ПМ | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                   | 2                                                             | 3                      | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК 6.1-6.6<br>ОК 01-06;<br>ОК 09-11 | ПМ.06<br>«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям | 36                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение первичных документов по кассе.</li> <li>2. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.</li> <li>3. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам.</li> <li>4. Проверка наличия в первичных</li> </ol> |

|  |                               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | рабочих, должностям служащих» |    | <p>бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</li> <li>6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</li> <li>7. Разбираться в номенклатуре дел.</li> <li>8. Заполнение учетных регистров.</li> <li>9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</li> <li>10. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.</li> <li>11. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</li> <li>12. Изучить организацию кассы на предприятии.</li> <li>13. Заполнение кассового отчета кассира<br/>ознакомиться с работой пластиковыми картами.</li> <li>14. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям.</li> <li>15. Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине.</li> <li>16. Изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии.</li> </ol> |
|  |                               |    | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>ВСЕГО часов</b>            | 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);
- программные продукты 1С:Бухгалтерия
- 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.

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 организации и подписью руководителя практики (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью руководителя практики (Приложение 2);
- Отчета (Приложение 3), составленного в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (Приложение 4).

| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные профессиональные компетенции)</b>                                                                                 | <b>Формы и методы контроля и<br/>оценки результатов обучения</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| ПК 6.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. | Оценка практической деятельности                                 |
| ПК 6.2. Осуществлять операции денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности                                                       | Оценка практической деятельности                                 |

|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 6.3. Работать с формами кассовых и банковских документов                                                                                             | Оценка практической деятельности                                                                                                                                                                      |
| ПК 6.4. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность                                                                                            | Оценка практической деятельности                                                                                                                                                                      |
| ПК 6.5. Работать с ЭВМ, правила с ее технической документацией                                                                                          | Оценка практической деятельности                                                                                                                                                                      |
| ПК 6.6. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. | Оценка практической деятельности                                                                                                                                                                      |
| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные общие компетенции)</b>                                                                                            | <b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>                                                                                                                                          |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                                               | Наблюдение за ходом выполнения профессиональных задач, решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций                      |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                            | Наблюдение за ходом эффективного поиска необходимой информации;<br>использование различных источников, включая электронные                                                                            |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.                                                                  | Наблюдение за выбором и применением методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                                              | Наблюдение за взаимодействием с обучающимися, преподавателями в ходе обучения                                                                                                                         |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                                           | Наблюдение за ходом работы на компьютерах в специальных программах                                                                                                                                    |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.                                                             | Поиск необходимой нормативно-правовой базы для решения конкретных задач                                                                                                                               |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                            | Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля                                                                                                                             |

## 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 первичных документов по кассе.                                                                                 |                                                                            |
| Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.                                                                  |                                                                            |
| Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам.                                                                 |                                                                            |
| Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.                                            |                                                                            |
| Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку.                                            |                                                                            |
| Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.                                               |                                                                            |
| Разбираться в номенклатуре дел.                                                                                           |                                                                            |
| Заполнение учетных регистров.                                                                                             |                                                                            |
| Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.                                 |                                                                            |
| Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. |                                                                            |
| Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.                                                                  |                                                                            |
| Изучить организацию кассы на предприятии.                                                                                 |                                                                            |
| Заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с работой пластиковыми картами.                                          |                                                                            |
| Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям.                                                  |                                                                            |
| Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине.                                                              |                                                                            |

|                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|
| Изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии. |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|

**Характеристика деятельности обучающегося во время учебной практики**

---

---

---

---

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики (от Филиала):

\_\_\_\_\_

*Должность*

*Подпись*

*Фамилия И.О.*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса проходил(а) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (Выполнение работ по профессии кассир).  
 в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

на (в) \_\_\_\_\_

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) следующие виды профессиональной деятельности: **Выполнение работ по профессии «Кассир»** 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.

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)**

*Код, наименование специальности*

Наименование модуля ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (Выполнение работ по профессии кассир).

Период прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики

*Подпись*

*Фамилия И.О.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Калининград, 20 \_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную практику по профессиональному модулю: **ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (Выполнение работ по профессии кассир).**

\_\_\_\_\_

*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) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Заполнение первичных документов по кассе.                                                                                 | 2                                                |                                                     |
| Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.                                                                  | 2                                                |                                                     |
| Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам.                                                                 | 2                                                |                                                     |
| Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.                                            | 2                                                |                                                     |
| Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку.                                            | 2                                                |                                                     |
| Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.                                               | 2                                                |                                                     |
| Разбираться в номенклатуре дел.                                                                                           | 2                                                |                                                     |
| Заполнение учетных регистров.                                                                                             | 2                                                |                                                     |
| Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.                                 | 2                                                |                                                     |
| Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. | 2                                                |                                                     |
| Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.                                                                  | 2                                                |                                                     |
| Изучить организацию кассы на предприятии.                                                                                 | 2                                                |                                                     |
| Заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с работой пластиковыми картами.                                          | 2                                                |                                                     |
| Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям.                                                  | 2                                                |                                                     |
| Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине.                                                              | 6                                                |                                                     |
| Изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии.                                                           | 2                                                |                                                     |

|       |    |  |
|-------|----|--|
| ВСЕГО | 36 |  |
|-------|----|--|

Дата «\_\_»\_\_20\_\_

Руководитель практики

*Должность*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*подпись*

*ФИО*

.      МП