

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Нижнетагильский технологический институт (филиал)
Нижнетагильский машиностроительный техникум

СОГЛАСОВАНО
Начальник бюро МСФО
АО «НТК «Уралвагонзавод»
бухгалтерия
Е.А. Гумирова
« 05 » 09 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.В. Потанин

« 05 » 09 2019 г.



ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовой подготовки

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	стр.
	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД)

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- составление, использование, контроль и анализ бухгалтерской отчетности, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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 страховым взносам 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.

Программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения программы практики

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- составления бухгалтерской отчетности;
- 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

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- работать с нормативными документами по финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации и другими информационными источниками,
- пользоваться источниками экономической информации, методами и приемами анализа;
- проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности организации;
- оценивать ликвидность и платежеспособность организации (предприятия).

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- методы финансового анализа;

- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- составление, использование, контроль и анализ бухгалтерской отчетности,

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

1. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
2. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
3. ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
4. ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
5. ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
6. ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
7. ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
8. ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
9. ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
10. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
11. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

12. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
13. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
14. ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
15. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
16. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
17. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
18. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов программы	Всего часов/зачетных единиц
1	2	
	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПК 1.2	Раздел 1. Общая характеристика предприятия, организации	10
ПК 1.2	Раздел 2. Описание учетной политики, применяемой на предприятии, в организации	20
ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1 ПК 4.2, ПК 4.3	Раздел 3. Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям и расчеты за отчетный период	40
ПК3.1, ПК 3.3, ПК 4.3	Раздел 4. Налоговый учёт	30
ПК 4.1 ПК 4.2, ПК 4.3, ПК4.4	Раздел 5. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия)	44
Всего:		144

3.2. Содержание учебного материала программы практики

Наименование разделов программы	Содержание учебного материала и видов работ	Объем часов
1	2	3
Производственная (преддипломная) практика		
Раздел 1. Общая характеристика предприятия, организации	Содержание	10
	Ознакомление с целями и задачами практики; инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности; организационные вопросы. Знакомство с отраслевой принадлежностью предприятия, организации; ассортиментом выпускаемой и реализуемой продукции; производственной и управленческой структурой предприятия, организации; техническим оснащением, технологическими процессами и т.д.; правилами внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды на предприятии, в организации.	
Виды работ Составить характеристику предприятия (организации), изучив Устав и Учредительный договор		
Раздел 2. Описание учетной политики, применяемой на предприятии, в организации	Содержание	20
	Организация бухгалтерского учета (организационная форма построения бухгалтерии)	
Виды работ: Описать учетную политику, применяемую на предприятии, в организации, обращая внимание на следующие моменты:		
<ul style="list-style-type: none"> - организация бухгалтерского учета (организационная форма построения бухгалтерии); - выборы формы бухгалтерского учета; - определение количества и сроков проведения инвентаризации имущества и расчетов; - порядок начисления износа по основным средствам и нематериальным активам; - порядок списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции; - стоимостной предел отнесения предметов к основным средствам; - выбор варианта синтетического учета производственных запасов и готовой продукции; - выбор способа группировки и списания затрат на производство; - сроки погашения расходов будущих периодов; - метод определения выручки от реализации продукции; - создание резервов по сомнительным долгам; - создание прочих резервов. 		
Раздел 3. Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям и	Содержание	40
	Учет основных средств и нематериальных активов. Учёт материалов. Учёт затрат на производство и калькуляция себестоимости. Учёт готовой	

расчеты за отчетный период	продукции и её реализации.	
Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> - оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия основных средств и нематериальных активов; - расчет амортизации основных средств и нематериальных активов; - расчет первоначальной стоимости и результата от выбытия основных средств и нематериальных активов; - оформление первичных документов по учету труда и заработной платы; - оформление первичных документов по учету затрат на производство; - расчет распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов; - расчет себестоимости единицы продукции; - расчет определения результата от реализации продукции; - оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами, бюджетом, органами социального страхования и обеспечения; - расчет подотчетных сумм, расчет налогов, отчислений в фонд социального страхования и обеспечения; - расчет сумм процентов по кредитам банка, их учет; - расчет финансовых результатов; - расчет распределения прибыли; - образование фондов (уставного, добавочного, резервного), их использование; - бухгалтерские проводки по учету фондов. - составление форм отчетности (Ф. №1, Ф. №2, Ф. №3, Ф. №4, Ф. №5); - оформление расчетных документов на компьютере с помощью имеющихся бухгалтерских программ; - вывести на печать все необходимые данные для годовой отчетности предприятия, организации. 		
Раздел 4. Налоговый учёт	Содержание Порядок формирования и отражения в бухгалтерском учете налога на имущество, НДС, НДФЛ, налога на прибыль, местных налогов.	30
Виды работ: Используя отчетность предприятия: <ul style="list-style-type: none"> - рассчитать налоги, составить бухгалтерские проводки и заполнить налоговые декларации с учетом особенностей исчисления налогов на данном предприятии, в организации; - с помощью программ автоматизации учета подготовить документацию по налогообложению предприятия, организации. 		
Раздел 5. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия)	Содержание Анализ использования основных и оборотных средств, материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Анализ финансового состояния предприятия по данным годовой бухгалтерской отчетности.	44
Виды работ: Провести анализ деятельности предприятия согласно тематике дипломной работы.		
ВСЕГО		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Практическое обучение студентов, в зависимости от поставленных задач, отраслевых, региональных особенностей подготовки специалистов может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм. Закрепление баз практики осуществляется администрацией учебного заведения на основе договоров с этими учреждениями и организациями. Студенты, заключившие с предприятием, организацией индивидуальные договоры о целевой контрактной подготовке, практику проходят на этих предприятиях.

Технические средства обучения: мультимедийный комплекс, персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Швецкая В.М., Головкин Н.А. Практикум по бухгалтерскому учету: учебник для средних специальных учебных заведений. – М.: Дашков и К. 2017 г.
2. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Учебник. – М.: Академия, 2015.
3. Ильшева, Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Ильшева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина. — Электрон. дан. — Екатеринбург: УрФУ, 2016. — 156 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98723>. — Загл. с экрана. https://e.lanbook.com/book/98723#book_name
4. Синянская, Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Р. Синянская, О.В. Баженов. — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2014. — 267 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98722>. — Загл. с экрана. https://e.lanbook.com/book/98722#book_name

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет. Сборник задач. От теории к практике: Учебное пособие для вузов, техникумов [Электронный ресурс]. – М.: Равновесие, 2007
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для студентов высших и средних учебных заведений [Электронный ресурс]/ Н.П.Кондраков, И.Н. Кондраков. – М.:КноРус. 2009г.

3. Налоговый кодекс российской Федерации. Части 1 и 2 (по состоянию на 10.10.2008г.). – М.: Проспект, 2008.
4. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник для вузов [Электронный ресурс]. – 3-е изд., перераб. и доп. - М.: КноРус, 2010.
5. Васильева Л.С. Финансовый анализ: учебник для вузов [Электронный вариант] / Л.С. Васильева, М.В. Петровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус 2008г.
6. Жарылгасова Б.Т. Анализ финансовой отчетности: электронный учебник [Электронный ресурс] / Жарылгасова Б.Т., Суглобов А.Е. – М.: КноРус, 2008г.
7. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие [Электронный ресурс]/А.И.Алексеева, Ю.В.Васильев, А.В.Малева, Л.И. Ушвицкий. – М.: КноРус, 2009г.
8. Маркарьян Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс]/ Э.А.Маркарьян, Г.П.Герасименко, С.Э. Маркарьян. – М.:КноРус, 2009г.
9. Налоговый кодекс РФ, части 1,2.
10. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете»
11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. 26.03.2007)
12. ПБУ 1/98 Учетная политика организации Приказ Минфина РФ от 09.12.1998 N 60н (ред. 30.12.1999)
13. ПБУ 2/94 Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство. Приказ Минфина РФ от 20.12.1994 N 167
14. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (ред. 25.12.2007)
15. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. 18.09.2006)
16. ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н (ред. 26.03.2007)
17. ПБУ 6/01 Учет основных средств Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н (ред. 27.11.2006)
18. ПБУ 7/98 События после отчетной даты Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 N 56н (ред. 20.12.2007)

19. ПБУ 8/01 Условные факты хозяйственной деятельности Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 N 96н (ред. 20.12.2007)
20. ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н (ред.27.11.2006)
21. ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н (ред. 27.11.2006)
22. ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 N 48н
23. ПБУ 12/2000 Информация по сегментам Приказ Минфина РФ от 27.01.2000 N 11н (ред. 18.09.2006)
24. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (ред. 18.09.2006)
25. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н
26. ПБУ 15/01 Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию Приказ Минфина РФ от 02.08.2001 N 60н (ред. 27.11.2006)
27. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 N 66н (ред. 18.09.2006)
28. ПБУ 17/02 Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 115н (ред. 18.09.2006)
29. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 114н
30. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 N 126н (ред. 27.11.2006)
31. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (ред. 18.09.2006)
32. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 N 160
33. Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности Приказ Минфина РФ от 30.12.1996 N 112 (ред. 12.05.1999)
34. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 N 119н (ред. 26.03.2007)

35. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н (ред. 27.11.2006)
36. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 N 135н
37. Методические указания по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организации Приказ Минфина РФ от 20.05.2003 N 44н (ред. 04.08.2008)
38. Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства Приказ Минфина РФ от 21.12.1998 N 64н
39. Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 N 67н (ред. 18.09.2006)
40. Указания об объеме форм бухгалтерской отчетности Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 N 67н (ред. 18.09.2006)
41. Указания по отражению в бухгалтерском учете организаций операций, связанных с осуществлением договора доверительного управления имуществом Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 N 97н (ред. 15.08.20)
42. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий. Утв. приказом Министерства финансов от 31 октября 2000г. (в ред. от 7 мая 2003г.)
43. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: электронный учебник /А.И.Алексеева, А.В, Малеева, Л.И.Ушвицкой. – М.: КНОРУС, 2009.
44. Маркарьян Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности: электронный учебник – М.: КНОРУС, 2009.
45. Никитин В.М., Никитина Д.А. Теория бухгалтерского учета. Учебник. – М.: Дело и сервис, 2005.
46. Филимонова Е.В. 1С:Предприятие 8.0. Учебно-практическое пособие. – М.: Дашков и К, 2009.

Периодические издания:

1. Журнал «Главный бухгалтер»
2. Журнал «Практическая бухгалтерия»
3. Информационная система «Гарант»

Информационная система «Консультант Плюс»

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.buhgalteria.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к практике является освоение соответствующих программ общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка. Продолжительность рабочего дня устанавливается в соответствии с законодательством. В процессе практики обучающимся оказываются консультации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Соответствие разработанного рабочего плана счетов условиям деятельности конкретного предприятия, действующей учетной политике. Получение согласования с руководством предприятия.	Экспертная оценка оформления и презентации портфолио работ и документов по результатам производственной (преддипломной) практики. Экспертная оценка публичной защиты выпускной квалификационной работы.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету имущества организации Положениям по бухгалтерскому учету.	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации Положениям по бухгалтерскому учету, Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, рабочему плану счетов бухгалтерского учета.	

<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Точность расчета налоговой базы, суммы льгот, верное применение налоговых ставок и суммы налогов в соответствии с НК РФ. -Соответствие оформленных бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, ПБУ 10/99, ПБУ 18/02.</p>	
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Точность расчета суммы взносов, льгот, верное применение тарифов в соответствии с ФЗ N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования". Соответствие оформленных бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, ПБУ 10/99</p>	
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету имущественного и финансового положения организации Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, ПБУ; Верное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Ведение учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в соответствии с ФЗ от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.06.2013) "О бухгалтерском учете", ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», Приказом Минфина</p>	

	России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 04.12.2012) "О формах бухгалтерской отчетности организаций"	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетности во внебюджетные фонды, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Верное составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в соответствии с Налоговым кодексом РФ часть первая, Раздел V «Налоговая декларация и налоговый контроль» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.10.2013)	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Верное проведение подготовки информации об имущественном и финансовом положении организации. -полнота и правильность проведения анализа финансового состояния предприятия в соответствии с существующей методологией.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности. Оценка эффективности и качества выполнения работ.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в	

ответственность.	области бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Использование прикладных бухгалтерских программ, поиск информации в интернете на официальных и специализированных сайтах.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, работодателями в ходе обучения.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Установление партнерских психологически комфортных отношений с коллегами, способствующих повышению эффективности труда. Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ изменений законодательства, смены форм отчетности, программного обеспечения профессиональной деятельности.	

Приложение А

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Нижнетагильский технологический институт (филиал)
Нижнетагильский машиностроительный техникум

СОГЛАСОВАНО:

(должность руководителя практики от предприятия)

(подпись/расшифровка)

« ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор техникума

_____ Е.В. Гильдерман

« ____ » _____ 2020 г.

З А Д А Н И Е

на производственную (преддипломную) практику студента группы ТМЗ - 37205
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики с 06.04.2020 г. по 03.05.2020 г.

Задание на практику, содержание отчета:

Составить характеристику предприятия, организации

Описать учетную политику предприятия, организации.

Охарактеризовать организацию бухгалтерского учёта на предприятии по направлению, соответствующему теме ВКР.

Проанализировать деятельность предприятия (организации) по направлению, соответствующему теме ВКР.

Оформить отчет о прохождении практики, к которому прилагается:

- Титульный лист
- Задание на практику
- Договор с предприятием о прохождении практики (приказ)
- Дневник прохождения практики
- Отзыв, составленный представителем предприятия (директором, бухгалтером, руководителем подразделения).

Приложение: первичные бухгалтерские документы, формы финансовой и статистической отчетности по теме ВКР.

Календарный план

№ п.п	Содержание работы (раздела)	Срок выполнения
1.	Изучение структуры предприятия, составление его характеристики.	10.04.2020
2.	Описание бухгалтерской и налоговой учетной политики.	13.04.2020
3.	Характеристика бухгалтерского учёта организации по направлению, соответствующему теме ВКР.	17.04.2020
4.	Составление форм бухгалтерской, оперативной и статистической отчетности по направлению, соответствующему теме ВКР.	21.04.2020
5.	Оценка деятельности предприятия (организации) по направлению, соответствующему теме ВКР.	27.04.2020
6.	Оформление отчета по практике	03.05.2020

Дата выдачи задания 29.03.2020

Сроки сдачи отчета 04.05.2020

Подпись студента _____

Подпись руководителя практики _____ Е.И. Щукина

Подпись зав. производственной практикой _____ Е.П. Федотова

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

1. ФИО студента _____

Группа ТМЗ - 37205

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

3. Время проведения практики: с 06.04.2020 г. по 03.05.2020 г.

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики: *(заполняется руководителем практики от техникума)*

Код формируемых компетенций	Виды работ на производственной (преддипломной) практике, требования к их выполнению и/ или условия выполнения	Объем работ, час	Оценка зачтено/ не зачтено
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> - составить характеристику предприятия, организации; - описать учетную политику, рабочий План счетов предприятия; - охарактеризовать организацию бухгалтерского учета (организационная форма построения бухгалтерии); - выбор способа группировки и списания затрат на производство; - метод определения выручки от реализации продукции; - создание резервов по сомнительным долгам; - создание прочих резервов. 	12	
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> - оформить документы по учету поступления, перемещения и выбытия основных средств и нематериальных активов; - рассчитать амортизацию основных средств и нематериальных активов; - выбрать вариант синтетического учета производственных запасов и готовой продукции; 	12	
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> - оформить первичные документы по учету труда и заработной платы; - оформить первичные документы по учету затрат на производство; - рассчитать распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов; - рассчитать себестоимость единицы продукции; - рассчитать результат от реализации продукции; - рассчитать суммы процентов по кредитам банка, их учет; - описать образование фондов (уставного, добавочного, резервного), их использование; 	12	

	- составить бухгалтерские проводки по учету фондов.		
ПК 3.1	- оформить первичные документы по учету расчетов с бюджетом; - рассчитать налоги, составить бухгалтерские проводки;	12	
ПК 3.3	- оформить первичные документы по учету расчетов с органами социального страхования и обеспечения; - рассчитать подотчетные суммы, налоги, страховые взносы;	12	
ПК 4.1	- рассчитать финансовые результаты; - рассчитать распределение прибыли;	12	
ПК 4.2	- составить формы отчетности на основании Главной книги (Ф. №1, Ф. №3, Ф. №4, Ф. №5); - оформить расчетные документы на компьютере с помощью имеющихся бухгалтерских программ;	16	
ПК 4.3	- заполнить налоговые декларации по налогам и страховым взносам с учетом особенностей исчисления налогов и страховых взносов на данном предприятии, в организации;	16	
ПК 4.4	- отобрать формы оперативной, бухгалтерской и статистической отчетности для проведения анализа; - проверить бухгалтерскую отчетность на предмет наличия арифметических и логических ошибок; - исправить выявленные ошибки; - рассчитать аналитические показатели, характеризующие деятельность организации по направлению, соответствующему теме ВКР; - составить аргументированное заключение о финансово-хозяйственной деятельности предприятия и предложить мероприятия по повышению её эффективности; - оформить отчет по практике.	40	
	Итого	144	

5. оценка уровня освоения профессиональных компетенций:

(заполняется руководителем практики от предприятия)

Для каждой из освоенных компетенций необходимо отметить «X» нужную клеточку шкалы от низкого до высокого уровня

ПК 1.2 Обработать первичные бухгалтерские документы

Низкий уровень владения

высокий уровень владения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

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

Низкий уровень владения

высокий уровень владения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

ПК2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Низкий уровень владения

высокий уровень владения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

ПК3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

Низкий уровень владения

высокий уровень владения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

ПК3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

Низкий уровень владения

высокий уровень владения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

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

Низкий уровень владения

высокий уровень владения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки

Низкий уровень владения

высокий уровень владения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетности во внебюджетные фонды, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

Низкий уровень владения

высокий уровень владения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

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

Низкий уровень владения

высокий уровень владения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от НТМТ _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ

о работе студента НТМТ НТИ (филиала) УрФУ
руководителя производственной (преддипломной) практики от предприятия
(организации)

Наименование предприятия _____

ФИО и должность составителя отзыва _____

ФИО студента _____

Оцените степень приобретения практического опыта

Практический опыт	Да/Нет
Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации	
Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки	
Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности	
Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	

За период прохождения практики студент

ознакомился с _____

изучил _____

приобрел профессиональный опыт _____

продемонстрировал умения _____

заслуживает оценки

**Уважаемые руководители практики, просим вас оценить
уровень проявления общих компетенций**

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

Низкий уровень владения

высокий уровень владения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

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

Низкий уровень владения

высокий уровень владения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

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

Низкий уровень владения					высокий уровень владения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

Низкий уровень владения					высокий уровень владения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

Низкий уровень владения					высокий уровень владения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

Низкий уровень владения					высокий уровень владения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

Низкий уровень владения					высокий уровень владения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

Низкий уровень владения					высокий уровень владения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

Низкий уровень владения					высокий уровень владения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Дата «___» _____ 2020 г.

Представитель предприятия _____ / _____ /

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Нижнетагильский технологический институт (филиал)
Нижнетагильский машиностроительный техникум

Оценка работы _____

Руководитель от НТМТ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

Руководитель от предприятия/организации _____ ФИО руководителя

Студент _____ ФИО студента

Специальность (направление подготовки) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа ТМЗ – 37205

« ____ » _____ 20 ____ Подпись студента _____

Нижний Тагил,

2020г.

**ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» НТИ (филиал) УрФУ
Нижнетагильский машиностроительный техникум**

ИЗВЕЩЕНИЕ

(о прохождении практики студента и о назначении руководителя практики от организации)

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

В период с « ____ » _____ 201__ г по « ____ » _____ 201__ г. проходил практику
в

(наименование организации/предприятия)

(наименование отдела, цеха, СМУ или участка)

По приказу № ____ от _____ 201__ г. назначен на должность _____
(должность не указывается, если студент не был трудоустроен)

Руководитель практики от организации/предприятия:

(Ф.И.О., должность), (№приказа или распоряжения)

Администрация организации (предприятия) _____
(подпись, печать) (Ф.И.О.)

Представитель предприятия _____ /Фамилия И.О./