Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F917EA21310375D1C0D5A7FE359A8DE0
Владелец: Машков Сергей Владимирович
Действителен: с 27.05.2024 до 20.08.2025

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике
доцент Ю.З. Кирова
«23» августа 2024 г

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: «Бухгалтер»

Форма обучения: очная

Кинель 2024

1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики заключается в формировании общих и профессиональных компетенций, а также приобретении умений и опыта практической работы по документированию хозяйственных операций и ведению учета имущества организации в условиях, моделирующих профессиональную деятельность.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

– приобретение практического опыта обучающимися по организации и ведению бухгалтерского учета имущества предприятия (базы практики), на основе применения полученных теоретических знаний;

– расширение у обучающихся круга умений и навыков самостоятельной работы по организации и ведению бухгалтерского учета имущества предприятия;

– организация обучающимися сбора практических материалов по предприятию (базе практики), обобщение их и составление отчета по производственной практике.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»:

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

Прохождению производственной практики должно предшествовать изучение дисциплин из общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов и освоение профессиональных модулей. В процессе производственной практики обучающимися широко используются знания и навыки, полученные при изучении таких дисциплин, как «Математика», «Экономика», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Экономика и организация сельскохозяйственного производства», «Основы бухгалтерского учета», «Статистика», при изучении междисциплинарного курса МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», при прохождении учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Необходимыми условиями для прохождения производственной практики является наличие следующих входных знаний, умений, навыков.

Знания:

- основных понятий, категорий и инструментов микроэкономики;
- основных особенностей российской экономики, ее институциональной структуры;
- основных тенденций развития, принципов и законов функционирования рыночной экономики на микро- и макроуровнях;
- основ информатики и вычислительной техники;
- основных микро- и макроэкономических показателей и принципов их расчета;
- сущности субъектов предпринимательской деятельности, ее правового регулирования;
- содержания финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Умения:

- логически правильно строить устную и письменную речь в соответствии с нормами русского литературного языка;
- оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул), введенных и используемых в курсе;
- применять понятийно-категориальный аппарат и методы экономической науки в профес-

сиональной деятельности;
– рассчитывать экономические показатели деятельности предприятия;
– контролировать, проверять, осуществлять самоконтроль до, в ходе и после выполнения работы;
– пользоваться справочной и методической литературой;
– формулировать проблемы, вопросы и задачи курса;
– анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы;
– применять современный математический инструментарий для решения экономических задач;
– осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

Владения навыками:

– постановки целей и организации их достижения;
– навыками системного подхода к исследованию экономических проблем;
– самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности;
– обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;
– обобщения и анализа;
– компьютерной грамотности, пользования сетью Интернет для поиска информации;
– изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;
– систематизации и оценки полученных результатов.

Знания, умения и практические навыки, полученные при прохождении данной практики, необходимы для успешного освоения профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», прохождения производственной и преддипломной практики, подготовки выпускной квалификационной работы.

4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится согласно календарному учебному графику в форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Способы проведения производственной практики:

– стационарный,
– выездной.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях университета либо в профильных организациях, с которыми заключается договор на проведение практики. Обучающийся имеет право определить место прохождения практики.

Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным учебным графиком. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре непрерывно.

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского уче-

та активов организации» составляет 72 часа (2 недели).

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Общие компетенции:

ОК 1- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1 - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» должен:

приобрести практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

уметь:

– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– организовывать документооборот;

– разбираться в номенклатуре дел;

– заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
– поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
– оформлять денежные и кассовые документы;
– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
– проводить учет основных средств;
– проводить учет нематериальных активов;
– проводить учет долгосрочных инвестиций;
– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
– проводить учет материально-производственных запасов;
– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
– проводить учет готовой продукции и ее реализации;
– проводить учет текущих операций и расчетов;
– проводить учет труда и заработной платы;
– проводить учет финансовых результатов и использованной прибыли;
– проводить учет собственного капитала;
– проводить учет кредитов и займов;

знать:

– основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
– понятие первичной бухгалтерской документации;
– определение первичных бухгалтерских документов;
– унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
– порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

–особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
– понятие и классификацию основных средств;
– оценку и переоценку основных средств;
– учет поступления основных средств;
– учет выбытия и аренды основных средств;
– учет амортизации основных средств;
– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
– понятие и классификацию нематериальных активов;
– учет поступления и выбытия нематериальных активов;
– амортизацию нематериальных активов;
– учет долгосрочных инвестиций;
– учет финансовых вложений и ценных бумаг;
– учет материально-производственных запасов;
– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
– учет материалов на складе и в бухгалтерии;
– синтетический учет движения материалов;
– учет транспортно-заготовительных расходов;
– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
– систему учета производственных затрат и их классификацию;
– сводный учет затрат на производство;
– обслуживание производства и управление;
– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
– учет потерь и непроизводственных расходов;
– учет и оценку незавершенного производства;
– калькуляцию себестоимости продукции;
– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
–учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственных работ	Формы текущего контроля
1	**Подготовительный**	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Оформление индивидуального задания на практику.	УО
2	**Основной**	Практические работы и задания по заполнению первичных документов, регистров по учету имущества организации, по ведению бухгалтерского учета имущества предприятия: денежных средств, основных средств. материально-производственных запасов, нематериальных активов, фи-	ПО, УО

		нансовых вложений. Изучение учета затрат на производство продукции, процесса реализации продукции и расчетов с покупателями. Знакомство с порядком заполнения, оформления и архивного хранения документов по учету имущества предприятия**.**	
3	**Заключительный**	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПО, УО

Формы и методы текущего контроля:
ПП – практическая проверка;
УО – устный опрос;
ПО – письменный контроль.

8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии *(*информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы*;* работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные учетно-аналитические технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Руководство производственной практикой обучающихся осуществляется преподавателем междисциплинарного курса МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета

активов организации» (далее – руководитель практики от организации) и специалистом с организации (базы практики) (далее – руководитель практики от профильной организации).

Перед началом практики проводится общее собрание обучающихся, на котором разъясняются цели, содержание, объем работ, правила прохождения практики, сроки написания и защиты отчета.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Реализация требований к самостоятельной работе в период прохождения производственной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает: работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, ЭБС, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики от организации:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики;

– несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

–оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики**:**

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе.

При прохождении производственной практики обучающиеся должны соблюдать следующие условия:

– добросовестно, качественно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдать правила внутреннего распорядка организации;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

– подготовиться к итоговой аттестации по производственной практике в соответствии с программой.

Организация прохождения производственной практики профессионального модуля основываются на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики осуществляется в виде зачета с оценкой. При этом студент должен предоставить руководителю практики от организации письменный отчёт по практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Если практика проводится в профильной организации, то обучающийся может вести дневник практики. Решение о ведении дневника принимает руководитель практики от организации.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты. При невыполнении обучающимся программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, 2017. — 90 с. — ISBN 978-5-89764-578-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/100945

2. Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета : учебное пособие : в 2 частях / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2019. — 134 с. — ISBN 978-5-89764-816-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126618.

Дополнительная литература:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90002
2. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152357
3. Бородина, Т. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: методические указания : методические указания / Т. А. Бородина. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 72 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/90824
4. Максименко, Т. С. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Т. С. Максименко, В. В. Кошман. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2017. — 168 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/108079

Электронные ресурсы сети Интернет:

http://elibrary.ru/. - Научная электронная библиотека
http://mod0.ssaa.ru/ – Система электронного образования СГАУ
http://institutiones.com/contact.html - Федеральный образовательный портал «Экономический портал»
http://www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства Финансов РФ
www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ
www.rucont.ru - Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
https://e.lanbook.ru - Электронно-библиотечная система «Лань»
https://www.iprbookshop.ru - Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS»
http://samarastat.gks.ru - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области
http://www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
http://msh-samara.ru - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Самарской области
http://mcx.ru - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ

Учебно-методическое обеспечение:

Практики : методические указания / Кудряшова Ю.Н. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2021 .— 48 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/776086

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Профильная организация обеспечивает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:

– персональные ЭВМ, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду университета и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

– системы управления обучением (Moodle).

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3239 *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.*	Учебная аудитория на 30 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)
2	Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (читальный зал). *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.*	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
3	Лаборатория «Учебная бухгалтерия» - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3236 . *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А*	Учебная аудитория на 12 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран).
4	Мастерская «1С:Бухгалтерия» - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3309 . *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А*	Учебная аудитория на 14 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (учебная доска, компьютерные столы, столы, стулья), компьютерной техникой (14 рабочих станций) и техническими средствами обучения (проектор, экран).

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики

Код компетенции	Содержание компетенции
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	ОК 1, ОК 2, ОК 5	Собеседование		*устно, письменно*
2	Основной	ОК 1-3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1-1.4	Собеседование. Проверка выполнения работы		*устно, письменно*
3	Заключительный	ОК 1-3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1-1.4	Оформление отчета	Зачет с оценкой	*письменно, устно*

13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	*Уровни сформированности компетенций*			
	ниже порогового	***пороговый***	***достаточный***	***повышенный***
	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уро-	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень са-	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самосто-	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности,

	вень самостоятельности практического навыка отсутствует	мостоятельности практического навыка	ятельности устойчивого практического навыка	высокая адаптивность практического навыка

Поскольку практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено)или отсутствие сформированности компетенции	**Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции**	**Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции**	**Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции**
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики	Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи

2-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции	При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций	Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».	Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики

13.3.1 Индивидуальные задания

Проверяемые компетенции:

ОК 1- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

Индивидуальные задания

Изучение форм первичных документов, принимаемых к учету в организации.

Изучение организации документооборота и номенклатуры дел в бухгалтерии организации.

Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета, принятого в организации.

Изучение особенностей ведения бухгалтерского учета наличия и движения денежных средств в кассе, денежных документов и переводов в пути, используемая в организации.

Изучение особенности ведения бухгалтерского учета наличия и движения денежных средств на расчетных и специальных счетах организации.

Изучение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам организации. Изучение форм и порядка оформления денежных и кассовых документов в организации.

Знакомство с классификацией основных средств организации, изучение порядка учета основных средств, применяемого в организации.

Знакомство с классификацией нематериальных активов организации, изучение порядка отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете организации.

Изучение учета приобретения, использования и выбытия материально-производственных запасов, запись в учетные регистры; изучение учета материалов на складе и в бухгалтерии организации.

Изучение учета затрат и калькулирования себестоимости продукции в организации

Изучение учета готовой продукции и ее реализации в организации.

Закрытие счетов и формирование оборотной ведомости по счетам.

Задание 2. Изучение особенностей ведения бухгалтерского учета наличия и движения денежных средств в кассе, денежных документов и переводов в пути, используемых в организации.

Цель: Изучить особенности ведения бухгалтерского учета наличия и движения денежных средств в кассе организации.

Порядок выполнения: Обучающемуся необходимо изучить организационно-правовые документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета на предприятии: приказ руководителя об учетной политике, рабочий план счетов, должностные инструкции бухгалтеров, график документооборота и т.п. Далее необходимо ознакомиться с порядком ведения кассовой книги; порядком приема и выдачи денежных средств, оформления приходных и расходных кассовых ордеров, чека на получение денег в банке; научиться самостоятельно их заполнять; изучить порядок инвентаризации денежных средств; научиться составлять корреспонденцию счетов при совершении кассовых операций; научиться выполнять записи в регистрах синтетического учета по кассе, ознакомиться с порядком учета денежных документов и переводов в пути в организации. Следует сделать вывод о соответствии учета на данном участке требованиям нормативных документов, о полноте и своевременности заполнения и представления первичных документов и регистров, результаты исследования необходимо отразить в отчете и приложить копии первичных и сводных документов, формируемых на исследуемом участке учета.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если он ориентируются в основных понятиях, знает материал, критически оценивает организацию бухгалтерского учета на исследуемом участке учета, демонстрирует сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ ведения бухгалтерского учета, не владеет основополагающими знаниями по поставленному вопросу, не ориентируется в основных понятиях, демонстрирует отсутствие сформированности одной и более необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

Проверяемые компетенции:

ОК 1- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

Методика подготовки отчета

По итогам прохождения производственной практики студентом составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устрой-

ства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы и источников;
- приложения.

Титульный лист к отчету оформляется по установленной единой форме.

Во *введение* указывается цель и задачи поставленные и достигнутые при прохождении практики, формулируются объект и предмет исследования, указываются избранные методы исследования.

В основной части отчета необходимо дать экономическую характеристику исследуемого предприятия, описать структуру экономического отдела и бухгалтерии, обязанности работников, форму бухгалтерского учета и степень автоматизации учета, наличие и качество действующих внутренних нормативных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета: учетной политики в целях бухгалтерского учета и в целях налогообложения, рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности, должностных инструкций работников бухгалтерии, графика документооборота.

Необходимо изучить порядок заполнения первичных документов и учетных регистров по учету и движению различных видов имущества организации. Необходимо изучить порядок оценки материально-производственных запасов и основных средств. Студенту следует ознакомиться с порядком учета затрат на производство продукции и исчисления ее себестоимости.

В приложении привести копии оформленных первичных документов по учету различных видов имущества.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам, полученным в ходе выполнения заданий практики. Необходимо указать, что было изучено, рассмотрено, какие практические навыки по профессии получены.

В списке использованной литературы и источников приводят основные нормативно-правовые акты, которые бухгалтер обязан применять в своей работе, а также литература, которая была использована при составлении отчета.

Приложения к отчету используются для пояснения содержания разделов отчета, поэтому по тексту на каждое приложение делается ссылка. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм.

Основные выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам практики, в форме доклада представляются во время защиты отчета о практике. Защита от-

чета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту зачет с оценкой: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Обучающийся должен представить вместе с отчетом характеристику, в которой руководитель практики от профильной организации оценивает деятельность студента в период прохождения практики и дает рекомендацию по оценке результатов прохождения практики.

В течение прохождения учебной практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации). В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке. Дневники (при наличии) периодически проверяются руководителем практики от организации, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы. В конце практики дневник (при наличии) должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от организации. Дневник (при наличии) прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он подготовил отчет в установленный срок, произвел письменное оформление всех разделов практики, грамотно и последовательно изложил материал, приложил заполненные первичные документы. Приложения логично связал с текстовой частью отчета, показал степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировал сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является дифференцированный зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по учебной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом учебной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Проверяемые компетенции:

ОК 1- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, пред-

принимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

Вопросы для подготовки к зачету по производственной практике профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

1. В каких первичных документах осуществляется учет наличных денежных средств.
2. В каких первичных документах осуществляется учет денежных средств на расчетных счетах в банке
3. Оценка материально-производственных запасов.
4. Документальное оформление движения материально-производственных запасов.
5. В каких учетных регистрах осуществляется синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов.
6. Оценка и переоценка стоимости основных средств.
7. Документальное оформление операций с основными средствами.
8. В каком учетном регистре осуществляется начисление амортизации.
9. Какие существуют способы начисления амортизации.
10. Какие первичные бухгалтерские документы и учетные регистры оформляются при расчетах с покупателями.
11. Какие первичные бухгалтерские документы и учетные регистры оформляются при расчетах с покупателями.
12. На каких счетах выявляется финансовый результат от реализации продукции.
13. Какой бухгалтерской записью отражается прибыль и убыток от реализации продукции.
14. В каких формах бухгалтерской отчетности отражается информация о затратах, себестоимости, финансовых результатах
15. Способы, сроки, порядок и техника проведения инвентаризации. Оформление и отражение результатов проведения инвентаризации.
16. Оценка.
17. Калькуляция. Виды калькуляции.
18. Основы учета процесса приобретения внеоборотных активов.
19. Основы учета процесса заготовления запасов.
20. Основы учета процесса производства.
21. Основы учета процесса реализации.
22. Учетные регистры. Техника учетной регистрации.
23. Классификация учетных регистров.
24. Формы бухгалтерского учета.
25. Системы организации бухгалтерского учета.
26. Типы структуры аппарата бухгалтерии.
27. Права и обязанности главного бухгалтера.
28. Учетная политика предприятия.
29. Содержание объекта и задачи учета денежных средств организации
30. Учет наличных денежных средств.

31. Учет денежных средств на расчетных счетах в банке
32. Понятие и классификация материально-производственных запасов, задачи учета.
33. Оценка материально-производственных запасов.
34. Документальное оформление движения материально-производственных запасов.
35. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов.
36. Основные средства: понятие и классификация.
37. Оценка и переоценка стоимости основных средств.
38. Документальное оформление операций с основными средствами.
39. Аналитический, синтетический учет основных средств.
40. Учет амортизации основных средств.
41. Учет готовой продукции.

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

– ниже порогового (оценка «неудовлетворительно»)
– пороговый (оценка «удовлетворительно»)
– стандартный (оценка «хорошо»)
– эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	**В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:**
ниже порогового	неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по производственной практике.
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по производственной практике, но на низком уровне
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике на стандартном уровне.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

- *Зачет* с *оценкой «отлично»* - предполагает, что студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- З*ачет* с *оценкой «хорошо»* - полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- З*ачет с оценкой «удовлетворительно*» - затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчет студент продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне.

- *Зачет с оценкой «неудовлетворительно»* - не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета студентом не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком.

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций при прохождении практики, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

По завершении практики каждый студент должен подготовить отчет о практике, который оформляется и представляется руководителю практики от университета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Дифференцированный зачет	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Перечень вопросов к зачету

Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по производственной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Office стандартный 2013;
3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
4. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
5. zip (свободный доступ);
6. 1С:Предприятие 8.3 конфигурация «1С:Бухгалтерия предприятия, ред. 3.0»
7. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru

8. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru ;
9. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.scopus.com/ ;
10. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://apps.webofknowledge.com;
11. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.elibrary.ru/

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69.

Разработчик:

Преподаватель кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»

_____ Юлия Николаевна Кудряшова

Заведующий кафедрой
канд.экон.наук., доцент _____ Ольга Федоровна Пятова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО

канд.экон.наук., доцент _____ Юлия Николаевна Кудряшова

И.о. начальника УМУ _____ Марина Викторовна Борисова

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике
доцент Ю.З. Кирова
«23» августа 2024 г

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: «Бухгалтер»

Форма обучения: очная

Кинель 2024

1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики – формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение умений и опыта практической работы ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации в условиях, моделирующих профессиональную деятельность.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи практики:

– приобретение практического опыта обучающимися по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (базы практики), на основе применения полученных теоретических знаний;

– расширение у обучающихся круга умений и навыков самостоятельной работы по организации и ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

– организация обучающимися сбора практических материалов по предприятию (базе практики), обобщение их и составление отчета по производственной практике.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»:

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов.

Прохождению производственной практики должно предшествовать изучение дисциплин из общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов и освоение профессиональных модулей. В процессе производственной практики обучающимися широко используются знания и навыки, полученные при изучении таких дисциплин, как «Математика», «Экономика», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Экономика и организация сельскохозяйственного производства», «Основы бухгалтерского учета», «Статистика», при изучении междисциплинарного курса МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов., при прохождении учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Необходимыми условиями для прохождения производственной практики является наличие следующих входных знаний, умений, навыков.

Знания:

– основных понятий, категорий и инструментов микроэкономики;

– основных особенностей российской экономики, ее институциональной структуры;

– основных тенденций развития, принципов и законов функционирования рыночной экономики на микро- и макроуровнях;

– основ информатики и вычислительной техники;

– основных микро- и макроэкономических показателей и принципов их расчета;

– сущности субъектов предпринимательской деятельности, ее правового регулирования;

– содержания финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Умения:

– логически правильно строить устную и письменную речь в соответствии с нормами русского литературного языка;

– оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул), введенных и используемых в курсе;

– применять понятийно-категориальный аппарат и методы экономической науки в профессиональной деятельности;
– рассчитывать экономические показатели деятельности предприятия;
– контролировать, проверять, осуществлять самоконтроль до, в ходе и после выполнения работы;
– пользоваться справочной и методической литературой;
– формулировать проблемы, вопросы и задачи курса;
– анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы;
– применять современный математический инструментарий для решения экономических задач;
– осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

Владения навыками:

– постановки целей и организации их достижения;
– навыками системного подхода к исследованию экономических проблем;
– самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности;
– обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;
– обобщения и анализа;
– компьютерной грамотности, пользования сетью Интернет для поиска информации;
– изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;
– систематизации и оценки полученных результатов.

4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится согласно календарному учебному графику в форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Способы проведения производственной практики:

– стационарный,
– выездной.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях университета либо в профильных организациях, с которыми заключается договор на проведение практики. Обучающийся имеет право определить место прохождения практики.

Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным учебным графиком. Практика проводится на 3 курсе, в 5 семестре непрерывно.

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» составляет 72 часа (2 недели).

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Общие компетенции:

ОК 1. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2. - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4. - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 7. - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 9. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1 - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

ПК 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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» должен:

приобрести практический опыт:

– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по

инвентаризации активов и обязательств организации;
– выполнения контрольных процедур и их документировании;
подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь:
– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
– организовывать документооборот;
– разбираться в номенклатуре дел;
– заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
– рассчитывать заработную плату сотрудников;
– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
– проводить учет нераспределенной прибыли;
– проводить учет собственного капитала;
– проводить учет уставного капитала;
– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
– проводить учет кредитов и займов;
– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
– давать характеристику активов организации;
– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
– составлять инвентаризационные описи;
– проводить физический подсчет активов;
– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете

94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
– составлять акт по результатам инвентаризации;
– проводить выверку финансовых обязательств;
– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
– проводить инвентаризацию расчетов;
– определять реальное состояние расчетов;
– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

– основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
– понятие первичной бухгалтерской документации;
– определение первичных бухгалтерских документов;
– унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
– порядок составления ведомостей учета – учетных регистров;
– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
– учет труда и его оплаты;
– учет удержаний из заработной платы работников;
– учет финансовых результатов и использования прибыли;
– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
– учет нераспределенной прибыли;
– учет собственного капитала:
– учет уставного капитала;
– учет резервного капитала и целевого финансирования;
– учет кредитов и займов;
– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
– основные понятия инвентаризации активов;
– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
– задачи и состав инвентаризационной комиссии;
– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
– приемы физического подсчета активов;
– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
– порядок инвентаризации расчетов;
– технологию определения реального состояния расчетов;
– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
–методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственных работ	Формы текущего контроля
1	**Подготовительный**	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Оформление индивидуального задания на практику.	УО
2	**Основной**	Практические работы и задания по заполнению первичных документов, регистров по учету источником имущества организации, по ведению бухгалтерского учета источников имущества предприятия, выполнению работ по инвентаризации имущества, расчетов с персоналом по оплате труда, знакомство с порядком заполнения, оформления и архивного хранения документов по учету источников имущества предприятия**.**	ПО, УО
3	**Заключительный**	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПО, УО

Формы и методы текущего контроля:
ПП – практическая проверка;
УО – устный опрос;
ПО – письменный контроль.

8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные учетно-аналитические технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Руководство производственной практикой обучающихся осуществляется преподавателем междисциплинарного курса МДК.02.01 «**Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов**» (далее – руководитель практики от организации) и специалистом с организации (базы практики) (далее – руководитель практики от профильной организации).

Перед началом практики проводится общее собрание обучающихся, на котором разъясняются цели, содержание, объем работ, правила прохождения практики, сроки написания и защиты отчета.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Реализация требований к самостоятельной работе в период прохождения производственной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает: работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, ЭБС, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики от организации:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики;

– несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

–оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики**:**

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе.

При прохождении производственной практики обучающиеся должны соблюдать следующие условия:

– добросовестно, качественно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики;
– соблюдать правила внутреннего распорядка организации;
– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
– подготовиться к итоговой аттестации по производственной практике в соответствии с программой.

Организация прохождения производственной практики профессионального модуля основываются на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики осуществляется в виде зачета с оценкой. При этом студент должен предоставить руководителю практики от организации письменный отчёт по практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Если практика проводится в профильной организации, то обучающийся может вести дневник практики. Решение о ведении дневника принимает руководитель практики от организации.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты. При невыполнении обучающимся программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Божченко, Ж. А. ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : 2019-08-27 / Ж. А. Божченко. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2014. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/123384
2. Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум : учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 53 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171714
3. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебное пособие. — Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. — 256 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/143044 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90002
2. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152357
3. Бородина, Т. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: методические указания : методические указания / Т. А. Бородина. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 72 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/90824
4. Максименко, Т. С. Максименко, Т. С. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Т. С. Максименко, В. В. Кошман. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2017. — 168 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/108079
5. Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, 2017. — 90 с. — ISBN 978-5-89764-578-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/100945
6. Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета : учебное пособие : в 2 частях / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2019. — 134 с. — ISBN 978-5-89764-816-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126618.

Электронные ресурсы сети Интернет:

http://elibrary.ru/. - Научная электронная библиотека
http://mod0.ssaa.ru/ – Система электронного образования СГАУ
http://institutiones.com/contact.html - Федеральный образовательный портал «Экономический портал»
http://www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства Финансов РФ
www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ
www.rucont.ru - Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
https://e.lanbook.ru - Электронно-библиотечная система «Лань»
https://www.iprbookshop.ru - Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS»
http://samarastat.gks.ru - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области
http://www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
http://msh-samara.ru - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Самарской области
http://mcx.ru - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ

Учебно-методическое обеспечение:

Практики : методические указания / Кудряшова Ю.Н. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2021 .— 48 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/776086

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Профильная организация обеспечивает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:

– персональные ЭВМ, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду университета и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

– системы управления обучением (Moodle).

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (читальный зал). *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.*	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
2	Лаборатория «Учебная бухгалтерия» - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3236 . *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А*	Учебная аудитория на 12 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран).
3	Мастерская «1С:Бухгалтерия» - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3309 . *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А*	Учебная аудитория на 14 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (учебная доска, компьютерные столы, столы, стулья), компьютерной техникой (14 рабочих станций) и техническими средствами обучения (проектор, экран).
4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3239	Учебная аудитория на 30 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)

	Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.	

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимы-

ми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК-7	Собеседование		*устно, письменно*
2	Основной	ОК 1-3, ОК 5, ОК-7, ОК 9, ПК 1.1-2.6	Собеседование. Проверка выполнения работы		*устно, письменно*
3	Заключительный	ОК 1-3, ОК 5, ОК-7, ОК 9, ПК 1.1-2.6	Оформление отчета	Зачет с оценкой	*письменно, устно*

13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	***Уровни сформированности компетенций***			
	ниже порогового	***пороговый***	***достаточный***	***повышенный***
	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено)или отсутствие сформированности компетенции	**Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции**	**Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции**	**Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции**
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики	Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи

2-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции	При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций	Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».	Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики

13.3.1 Индивидуальные задания

Проверяемые компетенции:

ОК 1. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2. - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4. - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 7. - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1 - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2 - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 2.1. - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5. - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6. - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7 - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Индивидуальные задания

Изучение форм первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

Изучение особенностей ведения бухгалтерского учета амортизационных отчислений в организации.

Изучение особенности бухгалтерского учета полученных кредитов и займов в организации.

Изучение особенностей учета получения и списания доходов будущих периодов в организации.

Изучение особенностей учета предстоящих расходов.

Изучение особенностей учета резервов предстоящих расходов организации.

Изучение особенностей учета уставного капитала

Изучение особенностей учета резервного и добавочного капитала.

Изучение особенностей учета резервов предприятий.

Изучение особенностей учета целевого финансирования.

Изучение особенностей учета финансового результата от реализации от основного вида деятельности.

Изучение особенностей учета финансовых результатов по прочим видам деятельности.

Изучение особенностей учета нераспределенной прибыли.

Задание 2. Изучение особенностей ведения бухгалтерского учета амортизационных отчислений в организации.

Цель: Изучить особенности ведения бухгалтерского учета амортизационных отчислений в организации.

Порядок выполнения: Обучающемуся необходимо изучить организационно-правовые документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета на предприятии: приказ руководителя об учетной политике, рабочий план счетов, должностные инструкции бухгалтеров, график документооборота и т.п. Далее необходимо ознакомиться с порядком ведения ведомости начисления амортизации и журналов-ордеров; научиться самостоятельно их заполнять; научиться составлять корреспонденцию счетов при начислении амортизации; научиться выполнять записи в регистрах синтетического учета, ознакомиться с порядком учета и расчетами амортизационных начислений. Следует сделать вывод о соответствии учета на данном участке требованиям нормативных документов, о полноте и своевременности заполнения и представления первичных документов и регистров, результаты исследования необходимо отразить в отчете и приложить копии первичных и сводных документов, формируемых на исследуемом участке учета.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если он ориентируются в основных понятиях, знает материал, критически оценивает организацию бухгалтерского учета на исследуемом участке учета, демонстрирует сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ ведения бухгалтерского учета, не владеет основополагающими знаниями по поставленному вопросу, не ориентируется в основных понятиях, демонстрирует отсутствие сформированности одной и более необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

Проверяемые компетенции:

ОК 1. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2. - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4. - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 7. - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1 - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2 - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 2.1. - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5. - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6. - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7 - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Методика подготовки отчета

По итогам прохождения производственной практики студентом составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист к отчету оформляется по установленной единой форме.

Во *введение* указывается цель и задачи поставленные и достигнутые при прохождении практики, формулируются объект и предмет исследования, указываются избранные методы исследования.

В основной части отчета необходимо дать экономическую характеристику исследуемого предприятия, описать структуру экономического отдела и бухгалтерии, обязанности работников, форму бухгалтерского учета и степень автоматизации учета, наличие и качество действующих внутренних нормативных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета: учетной политики в целях бухгалтерского учета и в целях налогообложения, рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности, должностных инструкций работников бухгалтерии, графика документооборота.

Необходимо изучить порядок заполнения первичных документов и учетных регистров по учету источников формирования активов. Необходимо изучить порядок оценки источников формирования активов. Студенту следует ознакомиться с порядком учета собственных, заемных и привлеченных источников формирования активов.

В приложении привести копии оформленных первичных документов по учету различных видов источников.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам, полученным в ходе выполнения заданий практики. Необходимо указать, что было изучено, рассмотрено, какие практические навыки по профессии получены.

В *списке использованных источников* приводят основные нормативно-правовые акты, которые бухгалтер обязан применять в своей работе, а также литература, которая была использована при составлении отчета.

Приложения к отчету используются для пояснения содержания разделов отчета, поэтому по тексту на каждое приложение делается ссылка. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм.

Основные выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам практики, в форме доклада представляются во время защиты отчета о практике. Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту зачет с оценкой: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Обучающийся должен представить вместе с отчетом характеристику, в которой руководитель практики от профильной организации оценивает деятельность студента в период прохождения практики и дает рекомендацию по оценке результатов прохождения практики.

В течение прохождения учебной практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации). В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке. Дневники (при наличии) периодически проверяются руководителем практики от организации, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы. В конце практики дневник (при наличии) должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от организации. Дневник (при наличии) прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он подготовил отчет в установленный срок, произвел письменное оформление всех разделов практики, грамотно и последовательно изложил материал, приложил заполненные первичные документы. Приложения логично связал с текстовой частью отчета, показал степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировал сформированность необхо-

димых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является дифференцированный зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по учебной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом учебной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Проверяемые компетенции:

ОК 1. - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2. - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3. - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4. - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 7. - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1 - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2 - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 2.1. - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5. - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6. - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7 - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Вопросы для подготовки к зачету по производственной практике профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

1. Правовые основы организации и оплаты труда в РФ.
2. Виды, формы и системы оплаты труда.
3. Первичный учета труда и его оплаты
4. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
5. Учет удержаний из заработной платы.
6. Учет расчетов с депонентами по оплате труда. расчет отпускных.
7. Начисление страховых взносов во внебюджетные фонды.
8. Налоговая база для начисления взносов.
9. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
10. Нормативное регулирование учета кредитов и займов.
11. Виды кредитов.
12. Учет задолженности по полученным кредитам и займам.
13. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.
14. Учет процентов по кредитам
15. Понятие доходов будущих периодов.
16. Учет получения и списания доходов будущих периодов.
17. Информация о доходах, полученных в отчетном периоде и их отражение на счете 98 «Доходы будущих периодов».
18. Аналитический и синтетический учет доходов, учитываемых на счете 98.
19. Учет предстоящих расходов.
20. Порядок создания и учет резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей
21. Понятие уставного капитала, его виды и назначение.
22. Уставной капитал и его назначение, уставной фонд и его назначение, паевой фонд и его назначение, складочный капитал и его назначение.
23. Учтёт уставного капитала предприятий различных форм собственности.
24. Формирование уставного капитала и его учет.
25. Порядок формирования уставного капитала.
26. Порядок увеличения и уменьшения уставного капитала.
27. Учет расчетов с учредителями.
28. Учет формирования уставного капитала и его изменения.
29. Синтетический и аналитический учет расчетов с учредителями по взносам в уставной капитал.
30. Порядок начисления и выплаты доходов (дивидендов) учредителям
31. Учет резервного капитала. Экономическое содержание резервного капитала.
32. Особенности его формирования и использования.
33. Отражение на счетах бухгалтерского учета.
34. Учет добавочного капитала. Экономическое содержание добавочного капитала.
35. Порядок его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.
36. Учет оценочных резервов. Экономическое содержание резервов.
37. Резервы под снижение стоимости материальных ценностей.
38. Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги.
39. Резервы по сомнительным долгам.
40. Особенности учета оценочных резервов. Отражение на счетах бухгалтерского учета.
41. Экономическое содержание целевого финансирования.
42. Источники целевого финансирования.
43. Особенности учета целевого финансирования.
44. Учет целевого финансирования.

45. Порядок получения, учета и расходования средств выделения целевого финансирования и их учет.
46. Понятие доходов и расходов.
47. Классификация доходов и расходов в соответствии с нормативными документами.
48. Законодательная база формирования финансовых результатов.
49. Понятие финансовых результатов.
50. Структура финансовых результатов
51. Порядок формирования финансовых результатов.
52. Учет финансовых результатов от обычного вида деятельности.
53. Формирование финансового результата от обычного вида деятельности. Характеристика счета 99.
54. Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности.
55. Доходы и расходы от прочих видов деятельности.
56. Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.
57. Формирования финансового результата от прочих видов деятельности.
58. Порядок списания прочих доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации.
59. Понятие нераспределенной прибыли.(непокрытого убытка) и ее учет.
60. Порядок формирования нераспределенной прибыли.
61. Порядок распределения (использования) прибыли и ее учет.
62. Распределение прибыли для создания резервов и выплаты дивидендов
63. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета.
64. Понятие, значение и виды инвентаризации.
65. Нормативные документы, регламентирующие проведение инвентаризации.
66. Цели и причины, периодичность проведения инвентаризации.
67. Причины проведения инвентаризации
68. Организация и условия работы инвентаризационных комиссий.
69. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
70. Приемы физического подсчета имущества
71. Порядок составления инвентаризационной описи.
72. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
73. Порядок составления сличительной ведомости.
74. Оформление сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
75. Порядок оформления акта инвентаризации.
76. Оформление акта инвентаризации как заключительного документа процесса инвентаризации
77. Понятие естественной убыли, нормы естественной убыли и порядок их применения.
78. Порядок выявления расхождений при инвентаризации
79. Сроки и порядок Регулирования выявленных при инвентаризации расхождений
80. Случаи применения норм естественной убыли
81. Зачет излишков и недостач при пересортице
82. Учет результатов инвентаризации. Учет излишков при инвентаризации, учет недостач при инвентаризации в пределах норм естественной убыли, сверх норм естественной убыли при отсутствии и наличии виновного лица

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

– ниже порогового (оценка «неудовлетворительно»)
– пороговый (оценка «удовлетворительно»)
– стандартный (оценка «хорошо»)
– эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:
ниже порогового	неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по производственной практике.
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по производственной практике, но на низком уровне
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике на стандартном уровне.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

- *Зачет* с *оценкой «отлично»* - предполагает, что студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- З*ачет* с *оценкой «хорошо»* - полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- З*ачет с оценкой «удовлетворительно*» - затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; отчет

составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчет студент продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне.

- *Зачет с оценкой «неудовлетворительно»* - не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета студентом не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком.

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций при прохождении практики, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разрабатываются фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма дневника о прохождении практики представлена в приложении 1. Форма титульного листа и примерное6 содержание представлены в приложении 2. Образец оформления задания представлен в приложении 3. Форма аттестационного листа представлена в приложении 4. В дневнике практиканта обучающиеся должны систематически вести записи о выполненной работе и полученных результатах при прохождении учебной практики.

По завершении учебной практики каждый студент должен подготовить отчет о практике, который оформляется и представляется руководителю практики от университета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Дифференцированный зачет	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Перечень вопросов к зачету

Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по производственной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
3. Microsoft Office стандартный 2013;
4. Microsoft Office Standard 2010;
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
7. zip (свободный доступ);
8. 1С:Предприятие 8.3 конфигурация «1С:Бухгалтерия предприятия, ред. 3.0»

9. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru
10. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru ;
11. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.scopus.com/ ;
12. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://apps.webofknowledge.com;
13. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.elibrary.ru/

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

– ниже порогового (оценка «неудовлетворительно»)
– пороговый (оценка «удовлетворительно»)
– стандартный (оценка «хорошо»)
– эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	**В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:**
ниже порогового	неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по производственной практике.
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по производственной практике, но на низком уровне
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике на стандартном уровне.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

- *Зачет* с *оценкой «отлично»* - предполагает, что студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- З*ачет* с *оценкой «хорошо»* - полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- З*ачет с оценкой «удовлетворительно*» - затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчет студент продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне.

- *Зачет с оценкой «неудовлетворительно»* - не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета студентом не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком.

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций при прохождении практики, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

По завершении учебной практики каждый студент должен подготовить отчет о практике, который оформляется и представляется руководителю практики от университета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Дифференцированный зачет	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Перечень вопросов к зачету

Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по производственной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Office стандартный 2013;
3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
4. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
5. zip (свободный доступ);

6. 1С:Предприятие 8.3 конфигурация «1С:Бухгалтерия предприятия, ред. 3.0»
7. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru
8. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru ;
9. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.scopus.com/ ;
10. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://apps.webofknowledge.com;
11. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.elibrary.ru/

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69.

Разработчик:

Преподаватель кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»

_____ Татьяна Николаевна Макушина

Заведующий кафедрой
канд.экон.наук., доцент _____ Ольга Федоровна Пятова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО

канд.экон.наук., доцент _____ Юлия Николаевна Кудряшова

И.о. начальника УМУ _____ Марина Викторовна Борисова

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике
доцент Ю.З. Кирова
«23» августа 2024 г

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: «Бухгалтер»

Форма обучения: очная

Кинель 2024

1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики – формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение умений и опыта практической работы по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в условиях, моделирующих профессиональную деятельность.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

– приобретение практического опыта обучающимися по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами предприятия (базы практики), на основе применения полученных теоретических знаний;

– расширение у обучающихся круга умений и навыков самостоятельной работы по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами предприятия;

– организация обучающимися сбора практических материалов по предприятию (базе практики), обобщение их и составление отчета по производственной практике;

– развитие умений организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;

– воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»:

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Прохождению производственной практики должно предшествовать изучение дисциплин из общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов и освоение профессиональных модулей. В процессе производственной практики обучающимися широко используются знания и навыки, полученные при изучении таких дисциплин, как «Математика», «Экономика», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Экономика и организация сельскохозяйственного производства», «Основы бухгалтерского учета», «Статистика», изучении междисциплинарного курса МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Необходимыми условиями для прохождения производственной практики является наличие следующих входных знаний, умений, навыков.

Знания:

- основных понятий, категорий и инструментов микроэкономики;
- основных особенностей российской экономики, ее институциональной структуры;
- основных тенденций развития, принципов и законов функционирования рыночной экономики на микро- и макроуровнях;
- основ информатики и вычислительной техники;
- основных микро- и макроэкономических показателей и принципов их расчета;
- сущности субъектов предпринимательской деятельности, ее правового регулирования;
- содержания финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Умения:

- логически правильно строить устную и письменную речь в соответствии с нормами русского литературного языка;
- оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул), введенных и используемых в курсе;
- применять понятийно-категориальный аппарат и методы экономической науки в профессиональной деятельности;
- рассчитывать экономические показатели деятельности предприятия;
- контролировать, проверять, осуществлять самоконтроль до, в ходе и после выполнения работы;
- пользоваться справочной и методической литературой;
- формулировать проблемы, вопросы и задачи курса;

– анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы;

– применять современный математический инструментарий для решения экономических задач;

– осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

Владения навыками:

– постановки целей и организации их достижения;

– навыками системного подхода к исследованию экономических проблем;

– самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности;

– обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;

– обобщения и анализа;

– компьютерной грамотности, пользования сетью Интернет для поиска информации;

– изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;

– систематизации и оценки полученных результатов.

Знания, умения и практические навыки, полученные при прохождении данной практики, необходимы для успешного освоения профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», прохождения производственной и преддипломной практики, подготовки выпускной квалификационной работы.

4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится согласно календарному учебному графику в форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Способы проведения производственной практики:

– стационарный,

– выездной.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях университета либо в профильных организациях, с которыми заключается договор на проведение практики. Обучающийся имеет право определить место прохождения практики.

Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным учебным графиком. Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре непрерывно.

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» составляет 36 часов (1 неделя).

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Общие компетенции:

ОК 1- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

ПК 1.2 - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета 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 и налоговые органы
ПК 3.4 – Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» должен:

приобрести практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- 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;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

– 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;
– аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
– правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее – ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
– аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:
– в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний;
– использование средств внебюджетных фондов;
– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственных работ	Формы текущего контроля
1	**Подготовительный**	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Оформление индивидуального задания на практику.	УО
2	**Основной**	Практические работы и задания по: -определению видов и порядка налогообложения; -ориентированию в системе налогов Российской Федерации; -выделению элементов налогообложения; -определению источников уплаты налогов, сборов, пошлин; -оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; -заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -выборке для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; -выборке кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; -пользованию образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; -проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -определению объектов налогообложения для начисления страховых взносов; -применению порядка и соблюдению сроков исчисления страховых взносов; -применению особенностей зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды; -оформлению бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; -осуществлению аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;	ПО, УО

		-проведению начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; -использованию средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; -осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; -выборка для платежных поручений но видам страховых взносов соответствующие реквизиты; -оформлению платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов -пользованию образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -заполнению данных статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, К П П (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; -пользованию образцом заполнения платежных поручений но перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
3	**Заключительный**	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПО, УО

Формы и методы текущего контроля:
ПП – практическая проверка;
УО – устный опрос;
ПО – письменный контроль.

8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии *(*информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы*;* работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных

терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные учетно-аналитические технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Руководство производственной практикой обучающихся осуществляется преподавателем междисциплинарного курса МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» (далее – руководитель практики от организации) и специалистом с организации (базы практики) (далее – руководитель практики от профильной организации).

Перед началом практики проводится общее собрание обучающихся, на котором разъясняются цели, содержание, объем работ, правила прохождения практики, сроки написания и защиты отчета.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Реализация требований к самостоятельной работе в период прохождения производственной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает: работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, ЭБС, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики от организации:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики;

– несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-

эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

–оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики**:**

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе.

При прохождении производственной практики обучающиеся должны соблюдать следующие условия:

– добросовестно, качественно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдать правила внутреннего распорядка организации;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

– подготовиться к итоговой аттестации по производственной практике в соответствии с программой.

Организация прохождения производственной практики профессионального модуля основываются на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики осуществляется в виде зачета с оценкой. При этом студент должен предоставить руководителю практики от организации письменный отчёт по практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Если практика проводится в профильной организации, то обучающийся может вести дневник практики. Решение о ведении дневника принимает руководитель практики от организации.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты. При невыполнении обучающимся программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Иванова, О. Е. Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : методические указания / составитель О. Е. Иванова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 34 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171722

2. Сидоркина, М. Ю. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / М. Ю. Сидоркина, О. Е. Иванова. — пос. Караваево : КГСХА, 2016. — 42 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/133615

Дополнительная литература:

1. Граница, Ю. В. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» : учебно-методическое пособие / Ю. В. Граница, И. Е. Мизиковский. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 33 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/144942
2. Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, 2017. — 90 с. — ISBN 978-5-89764-578-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/100945

Электронные ресурсы сети Интернет:

http://elibrary.ru/. – Научная электронная библиотека
http://mod0.ssaa.ru/ – Система электронного образования СГАУ
http://institutiones.com/contact.html – Федеральный образовательный портал «Экономический портал»
http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства Финансов РФ
www.nalog.ru – Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ
www.rucont.ru - Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
https://e.lanbook.ru – Электронно-библиотечная система «Лань»
https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS»
http://samarastat.gks.ru – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области
http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики
http://msh-samara.ru – Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Самарской области
http://mcx.ru – Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ

Учебно-методическое обеспечение:

Практики : методические указания / Кудряшова Ю.Н. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2021 .— 48 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/776086

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Профильная организация обеспечивает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:

– персональные ЭВМ, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду университета и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

– системы управления обучением (Moodle).

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

1	Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (читальный зал). *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.*	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
2	Лаборатория «Учебная бухгалтерия» для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3236 . *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А*	Учебная аудитория на 12 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран).
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3239 *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.*	Учебная аудитория на 30 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета 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 и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во

	внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 9	Собеседование		*устно, письменно*
2	Основной	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1-3.4	Собеседование. Проверка выполнения работы		*устно, письменно*
3	Заключительный	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 3.1-3.4	Оформление отчета	Зачет с оценкой	*письменно, устно*

13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	***Уровни сформированности компетенций***			
	ниже порогового	***пороговый***	***достаточный***	***повышенный***
	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено)или отсутствие сформированности компетенции	**Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции**	**Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции**	**Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции**
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики	Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи

2-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции	При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций	Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».	Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики

13.3.1 Индивидуальные задания

Проверяемые компетенции:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.2 - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета 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 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

Индивидуальные задания

Изучите систему налогообложения хозяйствующего субъекта.

Определение и порядок расчёта суммы федеральных налогов, уплачиваемых хозяйствующим субъектом.

Определение и порядок расчета суммы региональных налогов, уплачиваемых хозяйствующим субъектом.

Определение и порядок расчета суммы местных налогов, уплачиваемых хозяйствующим субъектом.

Изучение системы налогообложения хозяйствующего субъекта и расчет налогов, уплачиваемые хозяйствующим субъектом, при использовании специальных налоговых режимов.

Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов.

Оформление платежных поручений для перечисления налогов и страховых взносов.

Заполнение налоговых декларации по федеральным налогам.

Заполнение налоговых декларации по региональным налогам.

Заполнение налоговых декларации по местным налогам.

Заполнение налоговых декларации по специальным налоговым режимам.

Изучение порядка расчета сумм страховых взносов, уплачиваемых хозяйствующим субъектом в ПФ РФ.

Изучение порядка расчета сумм страховых взносов, уплачиваемых хозяйствующим субъектом в ФСС РФ.

Изучение порядка расчета сумм страховых взносов, уплачиваемых хозяйствующим субъектом в ФОМС РФ.

Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

Изучение порядка оформления отчетности по страховым взносам в ПФ РФ в организации.

Изучение порядка оформления отчетности по страховым взносам в ФСС РФ в организации.

Изучение порядка оформления отчетности по страховым взносам в ФОМС РФ.

Изучение порядка представления отчетности организацией в ФНС и во внебюджетные фонды.

Задание 2. Формирование бухгалтерских проводок на начисление и перечисление НДФЛ и страховых взносов. Оформление платежных поручений для перечисления налогов и страховых взносов.

Условие:

Иванов А.Д. работает в ООО «Викинг». Реквизиты организации: г. Самара, ул. Бр. Коростелевых 107, оф.17 ИНН/КПП 6301008406/630101001, расчетный счет №63802810411220100199 в Отрадненском филиале ПАО «Сбербанк России» г. Самара, БИК 040349514 кор. счет 30101810100000000602. Директор ПотаповА.Е. Главный бухгалтер Петрова Е.К.

ООО «Викинг» обслуживает инспекция ФНС №4 по г. Самара. Данные по инспекции: г. Самара, ул. Красных Партизан ул.122 ИНН/КПП 6311024047/631101001 расчетный счет № 40702810521220102566 8, БИК040349536 Отрадненский филиал ПАО "Россельхозбанк" Кор.счет 30101810100000000602

Иванов А.Д. имеет на иждивении 2 детей (6 и 10 лет). Ежемесячно в 2020 году получал следующие доходы по основному месту работы:

январь – 45000 руб;	июль – 25 0000 руб.;
февраль – 35 000 руб.;	август – 46 000 руб.;
март – 52 000 руб.;	сентябрь – 52 000 руб.;
апрель – 44 000 руб.;	октябрь – 48 000 руб.;
май – 50 000 руб.;	ноябрь – 50 000 руб.;
июнь - 63 000 руб.;	декабрь – 55 000 руб.

В январе А.Д. Иванову выплатили материальную помощь в размере 42200 руб., а в марте премию в размере 5000 руб.

Цель: Изучить порядок расчета НДФЛ и начисления страховых вносов, формирования корреспонденции счетов и оформления платежных поручений для перечисления налогов и страховых взносов организации.

Порядок выполнения: Обучающемуся необходимо изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок расчета и удержания (начисления) НДФЛ и страховых взносов. Изучить образец платежного поручения на перечисление налогов и страховых взносов. В организации бухгалтерского и налогового учета на предприятии изучить: приказ руководителя об учетной и налоговой политике, рабочий план счетов, должностные инструкции бухгалтеров и т.п. Далее необходимо ознакомиться с порядком расчета НДФЛ и его удержания, порядком расчета и начисления страховых взносов на заработную плату. Рассмотреть и изучить образец платежного поручения на перечисление налогов и страховых взносов, научиться самостоятельно их заполнять; изучить порядок осуществления контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; научиться составлять корреспонденцию счетов при совершении перечисления налогов и страховых взносов. Следует сделать вывод о соответствии налогового учета на данном

участке требованиям нормативных документов, о полноте и своевременности заполнения и представления документов и регистров, результаты исследования необходимо отразить в отчете и приложить копии первичных и сводных документов.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если он ориентируются в основных понятиях, знает материал, критически оценивает организацию бухгалтерского учета на исследуемом участке учета, демонстрирует сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ ведения бухгалтерского учета, не владеет основополагающими знаниями по поставленному вопросу, не ориентируется в основных понятиях, демонстрирует отсутствие сформированности одной и более необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

Проверяемые компетенции:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

Методика подготовки отчета

По итогам прохождения производственной практики студентом составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист к отчету оформляется по установленной единой.

Во *введение* указывается цель и задачи поставленные и достигнутые при прохождении практики, формулируются объект и предмет исследования, указываются избранные методы исследования.

В основной части отчета необходимо дать экономическую характеристику исследуемого предприятия, описать структуру экономического отдела и бухгалтерии, обязанности работников, форму бухгалтерского учета и степень автоматизации учета, наличие и качество действующих внутренних нормативных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета: учетной политики в целях бухгалтерского учета и в целях налогообложения, рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности, должностных инструкций работников бухгалтерии, графика документооборота.

Необходимо изучить порядок налогообложения в организации; определить источники уплаты налогов, сборов, пошлин; научиться оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; рассмотреть организацию аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; изучить порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; изучить порядок выбора для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов; рассмотреть и проанализировать правильность выбора кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; изучить порядок пользования образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; изучить организацию учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; научиться определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; рассмотреть и дать оценку применения порядка и соблюдения сроков исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; изучить особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; ознакомиться с порядком оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; изучить организацию аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; рассмотреть порядок начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; изучить порядок проведения контроля над прохождением платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; изучить и научиться заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; обосновывать выбор для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов; рассмотреть порядок оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; научиться

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка и др.

В приложении привести копии оформленных документов по исследуемым вопросам.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам, полученным в ходе выполнения заданий практики. Необходимо указать, что было изучено, рассмотрено, какие практические навыки по профессии получены.

В *списке использованных источников* приводят основные нормативно-правовые акты, которые бухгалтер обязан применять в своей работе, а также литература, которая была использована при составлении отчета.

Приложения к отчету используются для пояснения содержания разделов отчета, поэтому по тексту на каждое приложение делается ссылка. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например,: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм.

Основные выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам практики, в форме доклада представляются во время защиты отчета о практике. Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту зачет с оценкой: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Обучающийся должен представить вместе с отчетом характеристику, в которой руководитель практики от профильной организации оценивает деятельность студента в период прохождения практики и дает рекомендацию по оценке результатов прохождения практики.

В течение прохождения практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации). В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке. Дневники (при наличии) периодически проверяются руководителем практики от организации, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы. В конце практики дневник (при наличии) должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от организации. Дневник (при наличии) прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он подготовил отчет в установленный срок, произвел письменное оформление всех разделов практики, грамотно и последовательно изложил материал, приложил заполненные документы. Приложения логично связал с текстовой частью отчета, показал степень освоения теоретических и практических навыков организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, продемонстрировал сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является дифференцированный зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по учебной практике и призван выявить уровень,

прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом учебной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Проверяемые компетенции

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

Примерные вопросы для подготовки к зачету по производственной практике профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

1. Система налогов РФ;
2. Виды налогов и их классификация
3. Характеристика порядка налогообложения в РФ
4. Элементы налогообложения
5. Источники уплаты налогов сборов и пошлин
6. Порядок оформления бухгалтерскими проводками хозяйственных операций, связанных с начислением и уплатой налогов;
7. Организация аналитического учета на счете 68 «Расчета по налогам и сборам»
8. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов в бюджет;
9. Понятие статуса налогоплательщика
10. Права и обязанности налогоплательщика
11. Понятие статуса налогового агента;
12. Права и обязанности налогового агента
13. Структура, функции, права и обязанности ФНС РФ;
14. Структура , функции, права и обязанности УФК РФ;
15. Правила заполнения статуса налогоплательщика в платежном поручении
16. Плавила заполнения реквизитов получателя налоговых платежей в платежном поручении

17. Обязательные реквизиты, указываемые в платежном поручении при перечислении налогов и сборов

18. Понятие о кодах бюджетной классификации, их классификация.

19. Коды бюджетной классификации и порядок их присвоения при уплате налогов, сборов и штрафных санкций

20. Виды и назначение налоговой отчетности предоставляемой предприятием в районную инспекцию ФНС РФ;

21. Порядок предоставления налоговой отчетности в районную инспекцию ФНС РФ;

22. Процедура контроля прохождения платежных поручений по уплате налогов по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

23. Виды внебюджетных фондов РФ, их структура и функции

24. Назначение и порядок формирования внебюджетных фондов в РФ;

25. Организация аналитического учета на счете 69 «Расчеты по социальному страхованию»

26. Порядок использования средств внебюджетных фондов РФ

27. Порядок оформления бухгалтерскими проводками хозяйственных операций, связанных с начислением и уплатой сборов во внебюджетные фонды;

28. Объекты налогообложения для исчисления сборов во внебюджетные фонды РФ

29. Порядок и сроки исчисления сборов во внебюджетные фонды;

30. Особенность начисления и зачисления сборов в ФСС РФ

31. Особенность начисления и зачисления сборов в ПФ РФ

32. Назначение и порядок организации персонифицированного учета сборов в ПФ РФ

33. Особенность начисления и зачисления сборов в ФОМС РФ

34. Особенность начисления и зачисления сборов при страховании от несчастных случаев и профзаболеваний

35. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению сборов во внебюджетные фонды;

36. Виды и назначение отчетности предоставляемой в ПФ РФ;

37. Порядок представления отчетности в ПФ РФ:

38. Виды и назначение отчетности предоставляемой в ФСС РФ;

39. Порядок представления отчетности в ФСС РФ:

40. Виды и назначение отчетности предоставляемой в ФОМС РФ;

41. Порядок представления отчетности в ФОМС РФ:

42. Процедура контроля прохождения платежных поручений по уплате сборов во внебюджетные фонды по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

– ниже порогового (оценка «неудовлетворительно»)
– пороговый (оценка «удовлетворительно»)
– стандартный (оценка «хорошо»)
– эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	**В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:**
ниже порогового	неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по производственной практике.
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по производственной практике, но на низком уровне
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество

	выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике на стандартном уровне.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

- *Зачет* с *оценкой «отлично»* - предполагает, что студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- З*ачет* с *оценкой «хорошо»* - полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- З*ачет с оценкой «удовлетворительно*» - затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчет студент продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне.

- *Зачет с оценкой «неудовлетворительно»* - не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета студентом не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком.

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций при прохождении практики, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность

общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией

По завершении учебной практики каждый студент должен подготовить отчет о практике, который оформляется и представляется руководителю практики от университета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Дифференцированный зачет	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Перечень вопросов к зачету

Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по производственной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Office стандартный 2013;
3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;

4. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
5. zip (свободный доступ);
6. 1С:Предприятие 8.3 конфигурация «1С:Бухгалтерия предприятия, ред. 3.0»
7. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru
8. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru ;
9. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.scopus.com/ ;
10. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://apps.webofknowledge.com;
11. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.elibrary.ru/

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69.

Разработчик:

Преподавтель кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»

_____ Татьяна Георгиевна Лазарева

Заведующий кафедрой
канд.экон.наук., доцент _____ Ольга Федоровна Пятова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО

канд.экон.наук., доцент _____ Юлия Николаевна Кудряшова

И.о. начальника УМУ _____ Марина Викторовна Борисова

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике
доцент Ю.З. Кирова
«23» августа 2024 г

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: «Бухгалтер»

Форма обучения: очная

Кинель 2024

1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики заключается в формировании общих и профессиональных компетенций, а также приобретении умений и опыта практической работы по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи производственной практики:

- отражать имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»:

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности,

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Прохождению производственной практики должно предшествовать изучение дисциплин из общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов и освоение профессиональных модулей. В процессе производственной практики обучающимися широко используются знания и навыки, полученные при изучении таких дисциплин, как «Математика», «Экономика», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Экономика и организация сельскохозяйственного производства», «Основы бухгалтерского учета», «Статистика».

Необходимыми условиями для прохождения производственной практики является наличие следующих входных знаний, умений, навыков.

Знания:

– основных понятий, категорий и инструментов микроэкономики;

– основных особенностей российской экономики, ее институциональной структуры;

– основных тенденций развития, принципов и законов функционирования рыночной экономики на микро- и макроуровнях;

– основ информатики и вычислительной техники;

– основных микро- и макроэкономических показателей и принципов их расчета;

– сущности субъектов предпринимательской деятельности, ее правового регулирования;

– содержания финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Умения:

– логически правильно строить устную и письменную речь в соответствии с нормами русского литературного языка;

– оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул), введенных и используемых в курсе;

– применять понятийно-категориальный аппарат и методы экономической науки в профессиональной деятельности;

– рассчитывать экономические показатели деятельности предприятия;

– контролировать, проверять, осуществлять самоконтроль до, в ходе и после выполнения работы;

– пользоваться справочной и методической литературой;

– формулировать проблемы, вопросы и задачи курса;

– анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы;

– применять современный математический инструментарий для решения экономических задач;

– осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

Владения навыками:

– постановки целей и организации их достижения;

– навыками системного подхода к исследованию экономических проблем;

– самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности;

– обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;

– обобщения и анализа;

– компьютерной грамотности, пользования сетью Интернет для поиска информации;

– изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;

– систематизации и оценки полученных результатов.

Знания, умения и практические навыки, полученные при прохождении данной практики, необходимы для успешного освоения профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», прохождения производственной и преддипломной практики, подготовки выпускной квалификационной работы.

4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится согласно календарному учебному графику в форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Способы проведения производственной практики:

– стационарный,

– выездной.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях университета либо в профильных организациях, с которыми заключается договор на проведение практики. Обучающийся имеет право определить место прохождения практики.

Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным учебным графиком. Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре непрерывно.

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» составляет 72 часа (2 недели).

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**, в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Общие компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

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

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

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

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

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» 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 форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

− участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

− анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

− использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,

− определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

− выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

− применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

− выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

− оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

− формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

− анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

− определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

− определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

− планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

− распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

− проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

− формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

− координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

− оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

− формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

− разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инве-

стиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

− применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

− составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

− вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

− отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

− определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

− закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

− устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

− осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

− законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

− гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

− определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

− теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

− механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

− методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

− порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

− методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

− требования к бухгалтерской отчетности организации;

− состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

− бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

− методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

− процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

− порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

− порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

− сроки представления бухгалтерской отчетности;

− правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

− формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

− форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

− форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

− сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

− содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

− порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

− методы финансового анализа;

− виды и приемы финансового анализа;

− процедуры анализа бухгалтерского баланса:

− порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования 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 финансовых результатах;

− принципы и методы общей оценки деловой активности организации,

− технологию расчета и анализа финансового цикла;

− процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

− процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

− основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

− международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственных работ	Формы текущего контроля
1	**Подготовительный**	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Оформление индивидуального задания на практику.	УО
2	**Основной**	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период по отчету о финансовых результатах в динамике. Описание порядка заполнения основных форм регламентированной отчетности (с приложением этих форм). Определение показателей платежеспособности, ликвидности и финансовой устойчивости по данным бухгалтерского баланса. Определение структуры и динамики имущества предприятия с использованием вертикального и горизонтального методов анализа. Расчет показателей деловой активности с использованием бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.	ПО, УО
3	**Заключительный**	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПО, УО

Формы и методы текущего контроля:
ПП – практическая проверка;
УО – устный опрос;
ПО – письменный контроль.

8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии *(*информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы*;* работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные учетно-аналитические технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Руководство производственной практикой обучающихся осуществляется преподавателем междисциплинарных курсов МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности», МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности» (далее – руководитель практики от организации) и специалистом с организации (базы практики) (далее – руководитель практики от профильной организации).

Перед началом практики проводится общее собрание обучающихся, на котором разъясняются цели, содержание, объем работ, правила прохождения практики, сроки написания и защиты отчета.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Реализация требований к самостоятельной работе в период прохождения производственной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает: работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, ЭБС, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики от организации:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики;

– несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

–оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики**:**

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе.

При прохождении производственной практики обучающиеся должны соблюдать следующие условия:

– добросовестно, качественно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдать правила внутреннего распорядка организации;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

– подготовиться к итоговой аттестации по производственной практике в соответствии с программой.

Организация прохождения производственной практики профессионального модуля основываются на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики осуществляется в виде дифференцированного зачета. При этом студент должен предоставить руководителю практики от организации письменный отчёт по практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Если практика проводится в профильной организации, то обучающийся может вести дневник практики. Решение о ведении дневника принимает руководитель практики от организации.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты. При невыполнении обучающимся программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / составители М. А. Дугаржапова [и др.]. — Улан-Удэ : БГУ, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-9793-1533-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/166873.
2. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/93549

Дополнительная литература:

1. Ковалева, В. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-4487-0105-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/72534
2. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / составитель Е. В. Королёва. — пос. Караваево : КГСХА, 2019. — 136 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/133619.
3. Сидоркина, М. Ю. Практические основы анализа имущества организаций : учебно-методическое пособие / М. Ю. Сидоркина. — пос. Караваево : КГСХА, 2016. — 34 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/133636.
4. Сидоркина, М. Ю. Практические основы анализа источников формирования имущества : учебно-методическое пособие / М. Ю. Сидоркина. — пос. Караваево : КГСХА, 2016. — 33 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/133637.
5. Джидзалова, Н. Ю. Практикум по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» для студентов Аграрного колледжа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) : учебное пособие / Н. Ю. Джидзалова, М. А. Джиоева, Б. Н. Хосиев ; составители Н. Ю. Джидзалова [и др.]. — Владикавказ : Горский ГАУ, 2020. — 140 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173564.

Электронные ресурсы сети Интернет:

http://elibrary.ru/. - Научная электронная библиотека
http://mod0.ssaa.ru/ – Система электронного образования СГАУ
http://institutiones.com/contact.html - Федеральный образовательный портал «Экономический портал»
http://www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства Финансов РФ
www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ
www.rucont.ru - Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
https://e.lanbook.ru - Электронно-библиотечная система «Лань»
https://www.iprbookshop.ru - Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS»

http://samarastat.gks.ru - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области
http://www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
http://msh-samara.ru - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Самарской области
http://mcx.ru - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ

Учебно-методическое обеспечение:

Практики : методические указания / Кудряшова Ю.Н. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2021 .— 48 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/776086

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Профильная организация обеспечивает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:

– персональные ЭВМ, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду университета и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

– системы управления обучением (Moodle).

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (читальный зал). *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.*	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
2	Лаборатория «Учебная бухгалтерия» - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3236 . *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А*	Учебная аудитория на 12 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран).
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3239	Учебная аудитория на 30 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)

	Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.	

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики

Код компетенции	Содержание компетенции
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	ОК 01, ОК 02, ОК 5	Собеседование		*устно, письменно*
2	Основной	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1-4.7	Собеседование. Проверка выполнения работы		*устно, письменно*
3	Заключительный	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1-4.7	Оформление отчета	дифференцированный зачет	*письменно, устно*

13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	***Уровни сформированности компетенций***			
	ниже порогового	***пороговый***	***достаточный***	***повышенный***
	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено)или отсутствие сформированности компетенции	**Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкий уровень освоения компетенции**	**Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции**	**Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции**
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики	Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи

2-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкий уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции	При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций	Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».	Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций

13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики

13.3.1 Индивидуальные задания

Проверяемые компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

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

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

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

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Перечень индивидуальных заданий

- Изучение порядка отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;
- Изучение порядка определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- Изучение порядка закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- Изучение порядка составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- Изучение порядка установления идентичности показателей бухгалтерских отчетов;

- Изучение порядка проведения анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- Изучение порядка проведения анализа технико-организационного уровня производства;
- Изучение порядка проведения анализа эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- Изучение порядка проведения анализа производства и реализации продукции;
- Изучение порядка проведения анализа использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- Изучение порядка проведения оценки деловой активности организации.

Методика выполнения

Задание 1. Изучение отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.

Цель: Изучить особенности отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.

Порядок выполнения: Обучающемуся необходимо изучить организационно-правовые документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета на предприятии: приказ руководителя об учетной политике, рабочий план счетов, должностные инструкции бухгалтеров, график документооборота и т.п. Далее необходимо ознакомиться с порядком отражения на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; научиться самостоятельно составлять корреспонденции счетов; изучить порядок инвентаризации имущества и обязательств предприятия; научиться выполнять записи в регистрах синтетического учета. Следует сделать вывод о соответствии учета требованиям нормативных документов, о полноте и своевременности заполнения и представления бухгалтерских документов и регистров, результаты исследования необходимо отразить в отчете.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если он ориентируются в основных понятиях, знает материал, критически оценивает организацию бухгалтерского учета и составления отчетности, демонстрирует сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности, не владеет основополагающими знаниями по поставленному вопросу, не ориентируется в основных понятиях, демонстрирует отсутствие сформированности одной и более необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

Проверяемые компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять

	знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Методика подготовки отчета

По итогам прохождения производственной практики студентом составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист к отчету оформляется по установленной единой форме.

Во *введении отчета* раскрываются цель и задачи производственной практики, объект и предмет исследования.

Основная часть отчета по практике должна содержать краткое описание существующего порядка составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности организации, с которым студент ознакомился во время прохождения практики.

В приложении следует привести копии оформленных форм бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.

Также основная часть отчета по практике предполагает знакомство с исчислением показателей платежеспособности, ликвидности и финансовой устойчивости по данным бухгалтерского баланса; определением структуры и динамики имущества предприятия с использованием вертикального и горизонтального методов анализа; расчетом показателей деловой активности с использованием бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам, полученным в ходе выполнения заданий практики. Необходимо указать, что было изучено, рассмотрено, какие практические навыки по профессии получены.

В *списке использованных источников* приводят основные нормативно-правовые акты, которые бухгалтер обязан применять в своей работе, а также литература, которая была использована при составлении отчета.

Приложения к отчету используются для пояснения содержания разделов отчета, поэтому по тексту на каждое приложение делается ссылка. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм.

Основные выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам практики, в форме доклада представляются во время защиты отчета о практике. Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту дифференцированный зачет: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Обучающийся должен представить вместе с отчетом характеристику, в которой руководитель практики от профильной организации оценивает деятельность студента в период прохождения практики и дает рекомендацию по оценке результатов прохождения практики.

В течение прохождения практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации). В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке. Дневники (при наличии) периодически проверяются руководителем практики от организации, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы. В конце практики дневник (при наличии) должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от организации. Дневник (при наличии) прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он подготовил отчет в установленный срок, произвел письменное оформление всех разделов практики, грамотно и последовательно изложил материал, приложил заполненные первичные документы. Приложения логично связал с текстовой частью отчета, показал степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировал сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, ре-

зультаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Проверяемые компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

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

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

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

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по производственной практике профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

1. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности
2. Понятие и виды отчетности, требования, предъявляемые к ней
3. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
4. Основные правила составления и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Аудит и публичность бухгалтерской отчетности
5. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации и международной практике
6. Классификация бухгалтерских балансов
7. Модели составления бухгалтерского баланса в России и международной практике
8. Особенности оценки статей баланса в условиях гиперинфляции
9. Структура и содержание бухгалтерского баланса
10. Экономические принципы составления отчета о финансовых результатах
11. Схемы построения отчета о финансовых результатах в России и международной практике
12. Содержание отчета о финансовых результатах
13. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с налоговыми расчетами
14. Структура отчета о движении денежных средств
15. Модели составления отчета о движении денежных средств
16. Назначение и способы составления отчета об изменениях капитала
17. Показатели, подлежащие раскрытию в отчете об изменениях капитала
18. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
19. Содержание пояснительной записки
20. Виды искажений бухгалтерской отчетности
21. Способы выявления ошибок при подготовке бухгалтерской отчетности
22. Правила исправления ошибок, допущенных в годовых отчетах организации
23. Вопросы составления консолидированной отчетности в современном российском законодательстве
24. Определение материнских, дочерних компаний, зависимых обществ и виды контроля
25. Состав, структура и методы составления консолидированной отчетности
26. Сводная отчетность и ее отличие от консолидированной отчетности
27. Понятие, цель, состав и методы составления сегментной отчетности
28. Виды отчетных сегментов. Порядок выделения информации по отчетным сегментам и формирования показателей сегментной отчетности
29. Способ представления и состав информации по отчетным сегментам
30. Отчетность по сегментам для внутренних пользователей

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

– ниже порогового (оценка «неудовлетворительно»)
– пороговый (оценка «удовлетворительно»)
– стандартный (оценка «хорошо»)
– эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:
ниже порогового	неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по производственной практике.
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по производственной практике, но на низком уровне
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике на стандартном уровне.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

- *Дифференцированный зачет* с *оценкой «отлично»* - предполагает, что студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- *Дифференцированный зачет* с *оценкой «хорошо»* - полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а

также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- *Дифференцированный зачет с оценкой «удовлетворительно*» - затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчет студент продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне.

- *Дифференцированный зачет с оценкой «неудовлетворительно»* - не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета студентом не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком.

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций при прохождении практики, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общих и профессиональных компетенций по производственной практике требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

По завершении практики каждый студент должен подготовить отчет о практике, который оформляется и представляется руководителю практики от университета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий

2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Дифференцированный зачет	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Перечень вопросов к зачету

Форма проведения дифференцированного зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по производственной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Office стандартный 2013;
3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
4. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
5. zip (свободный доступ);
6. 1С:Предприятие 8.3 конфигурация «1С:Бухгалтерия предприятия, ред. 3.0»
7. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru
8. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru ;
9. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.scopus.com/ ;
10. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://apps.webofknowledge.com;
11. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.elibrary.ru/

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69.

Разработчик:

Преподаватель кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»

_____ Юлия Владимировна Чернова

Преподаватель кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»

_____ Татьяна Георгиевна Лазарева

Заведующий кафедрой
канд.экон.наук., доцент _____ Ольга Федоровна Пятова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО

канд.экон.наук., доцент _____ Юлия Николаевна Кудряшова

И.о. начальника УМУ _____ Марина Викторовна Борисова

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
воспитательной работе и
молодежной политике
доцент Ю.З. Кирова

«23» августа 2024 г

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: «Бухгалтер»

Форма обучения: очная

Кинель 2024

1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики – формирование у обучающихся системы практических знаний, способствующих закреплению материала, полученного в ходе изучения теоретического курса, формирование умений и навыков выполнения работ по всем видам профессиональной деятельности и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

В ходе преддипломной практики обучающийся производит сбор, обработку и обобщение информационных материалов по бухгалтерскому учету, данных финансовой отчетности предприятия, на котором была организована преддипломная практика, для написания выпускной квалификационной работы.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1) изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации) в области: экономики и бухгалтерского учета, организации деятельности бухгалтерии; нормативно-правового обеспечения работы бухгалтерской службы;

2) овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности коммерческой деятельности с учетом достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации, управления и бухгалтерского учета:

– выявление проблем развития организации;

– разработка организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков;

– определение финансовых результатов деятельности предприятия;

– анализ информационного обеспечения коммерческой деятельности;

– изучение механизма формирования издержек (затрат), их эффективности и ценообразования;

3) углубление приобретённого практического опыта организации бухгалтерской работы, ведения бухгалтерского учета, управления документооборотом;

4) проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;

5) изучение нормативных документов, периодической литературы и методических материалов по вопросам выпускной квалификационной работы;

6) изучение практических и теоретических вопросов по теме выпускной квалификационной работы

7) осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Преддипломная практика является частью учебного процесса, завершающим этапом практической подготовки бухгалтера и направлена на углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после изучения общепрофессиональных дисциплин, освоения профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 и прохождения производственной практики по профилю специальности.

Знания, умения и практические навыки, полученные при прохождении данной практики, необходимы для подготовки выпускной квалификационной работы.

Необходимыми условиями для прохождения преддипломной практики является наличие следующих входных знаний, умений, навыков.

Знания:

– основных понятий, категорий и инструментов микроэкономики;
– основ информатики и вычислительной техники;
– основных микро- и макроэкономических показателей и принципов их расчета;
– сущности субъектов предпринимательской деятельности, ее правового регулирования;
– содержания финансово-хозяйственной деятельности организаций;
– принципов и методики организации бухгалтерского учета на предприятии;
– современных методов сбора и анализа данных для заполнения первичных документов, сводных аналитических и синтетических регистров в условиях действующего хозяйствующего субъекта;
– особенностей бухгалтерского финансового и бухгалтерского управленческого учета на различных участках – в бухгалтерии, в подразделениях;
– методики финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности предприятий.

Умения:

– логически правильно строить устную и письменную речь в соответствии с нормами русского литературного языка;
– контролировать, проверять, осуществлять самоконтроль до, в ходе и после выполнения работы;
– пользоваться справочной и методической литературой;
– анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы;
– применять современный математический инструментарий для решения экономических задач;
– осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
– выполнять бухгалтерские действия, предусмотренные процедурой бухгалтерского учета: регистрацию, накопление, обработку учетных данных, формирование финансовой отчетности и управленческих сводок.

Владения навыками:

– постановки целей и организации их достижения;
– самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности;
– обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;
– компьютерной грамотности, пользования сетью Интернет для поиска информации;
– изучения научной литературы, её конспектирования и анализа;
– систематизации и оценки полученных результатов;
– навыками итогового обобщения фактов хозяйственной жизни и составления и представления финансовой отчетности экономического субъекта.

4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика проводится согласно календарному учебному графику в форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной (преддипломной) практики.

Способы проведения производственной (преддипломиной) практики:

– стационарный,
– выездной.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях университета либо в профильных организациях, с которыми заключается договор на проведение практики. Обучающийся имеет право определить место прохождения практики.

Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Сроки проведения преддипломной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным учебным графиком. Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре непрерывно.

Трудоемкость преддипломной практики составляет 144 часа (4 недели).

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести общепрофессиональные (ОК) и профессиональные компетенции (ПК) в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП.

Общие компетенции:

ОК 1- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4 - Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 7 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8 - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 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
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, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3 - Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4 - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5 - Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6 - Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7 - Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

– проведения экономического исследования;
– выполнения анализа финансовых и экономических явлений и процессов;
– применения методов обоснования экономической эффективности принимаемых управленческих решений;
– адаптации полученных теоретических знаний к практической деятельности;

уметь:

– четко формулировать цель, задачи, объект и предмет исследования на основе углубленных профессиональных знаний;
– применять методы финансово-экономического и статистического анализа для решения экономических задач;
– сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации);
– анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ве-

домств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
– сформулировать выводы и предложения по устранению недостатков в работе бухгалтерской и финансовой службы;
– представить итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде информационного обзора, статей, докладов;

знать:

– предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;
– организационно-нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия;
– особенности организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии;
– особенности организации учета на конкретном участке работы бухгалтерии;
– основные автоматизированные системы для ведения бухгалтерского учета на предприятии;
– методические основы проведения анализа финансового состояния деятельности предприятия.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания и календарного плана. Пояснения к сбору документации. Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Инструктаж по технике безопасности.	УО
2	Основной	Сбор и анализ информации о предмете исследования. Изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы. Знакомство с организационно-экономической характеристикой предприятия. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации. Статистическая и математическая обработка информации. Изучение организации бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета на рассматриваемом участке учета и составления бухгалтерской (финансовой и управленческой) отчетности. Разработка рекомендаций по развитию деятельности организации, и выявлению резервов по повышению эффективности производства и совершенствованию бухгалтерского учета и внутреннего контроля. Выполнение индивидуального задания. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики для написания выпускной квалификационной работы	ПО, УО
3	Заключительный	Обработка, анализ и систематизация собранного фактического материала полученной информации. Подготовка и оформление отчета о прохождении практики.	ПО, УО

Формы и методы текущего контроля:
ПП – практическая проверка;
УО – устный опрос;
ПО – письменный контроль.

8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии *(*информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы*;* работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные учетно-аналитические технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

В качества руководителя преддипломной практики от университета назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла или профессиональных модулей. На основе программы практики они определяют индивидуальные задания для каждого практиканта в соответствии с выбранной темой выпускной работы, оказывают ему методическую и консультационную помощь, контролируют выполнение индивидуального задания.

После окончательного распределения студентов по местам практики оформляется приказ о закреплении обучающихся за конкретной организацией с указанием фамилии, имени, отчества руководителя практики от образовательного учреждения.

Непосредственное руководство преддипломной практикой возлагается на одного из квалифицированных специалистов предприятия – базы практики.

Перед началом практики проводится общее собрание обучающихся, на котором разъясняются цели, содержание, объем работ, правила прохождения практики, сроки написания и защиты отчета.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Реализация требований к самостоятельной работе в период прохождения производственной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает: работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, ЭБС, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководители преддипломной практики являются руководителями ВКР.

Организационное и учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся осуществляется руководителями практики от университета и от профильной организации.

Руководитель преддипломной практики в период прохождения практики:

– организует проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана;

– контролирует выполнение практикантами сроков и качества выполнения работы;

– оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;

– консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;

– помогает в подборе необходимых периодических изданий;

– оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;

– оказывает помощь в систематизации собранной информации.

– формулирует задание на прохождение преддипломной практики;

– консультирует обучающихся по вопросам практики и составления отчета о ней;

– принимает оформленный отчет о практике и оценивает выполненную работу.

В функции руководителя от предприятия входит:

– распределение практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики;

– проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте и выполнении конкретных видов работ;

– ознакомление практикантов с организацией и порядком выполнения работ на конкретном рабочем месте;

– предоставление практикантам возможности работы с имеющейся литературой, нормативной, технической, технологической и другой документацией, с соблюдением законодательства о коммерческой тайне.

По окончанию практики руководитель оценивает качество работы студента, составляет производственную характеристику, дает отзыв о прохождении практики, заверенный печатью организации.

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе.

При прохождении преддипломной практики обучающиеся должны соблюдать следующие условия:

– добросовестно, качественно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной сани-

тарии;
– систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
– подготовиться к итоговой аттестации по преддипломной практике в соответствии с программой.

10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики осуществляется в виде зачета с оценкой. При этом студент должен предоставить руководителю практики от организации письменный отчёт по практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Если практика проводится в профильной организации, то обучающийся может вести дневник практики. Решение о ведении дневника принимает руководитель практики от организации.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты. При невыполнении обучающимся программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/83657
2. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / составители М. А. Дугаржапова [и др.]. — Улан-Удэ : БГУ, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-9793-1533-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/166873.
3. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/93549

Дополнительная литература:

1. Ковалева, В. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-4487-0105-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/72534

2. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / составитель Е. В. Королёва. — пос. Караваево : КГСХА, 2019. — 136 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/133619.
3. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152357
4. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90002
5. Сидоркина, М. Ю. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / М. Ю. Сидоркина, О. Е. Иванова. — пос. Караваево : КГСХА, 2016. — 42 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/133615
6. Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-4488-0207-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/76995
7. Джидзалова, Н. Ю. Практикум по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» для студентов Аграрного колледжа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) : учебное пособие / Н. Ю. Джидзалова, М. А. Джиоева, Б. Н. Хосиев ; составители Н. Ю. Джидзалова [и др.]. — Владикавказ : Горский ГАУ, 2020. — 140 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173564.

Электронные ресурсы сети Интернет:

http://elibrary.ru/. - Научная электронная библиотека
http://mod0.ssaa.ru/ – Система электронного образования СГАУ
http://institutiones.com/contact.html - Федеральный образовательный портал «Экономический портал»
http://www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства Финансов РФ
www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ
www.rucont.ru - Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
https://e.lanbook.ru - Электронно-библиотечная система «Лань»
https://www.iprbookshop.ru - Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS»
http://samarastat.gks.ru - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области
http://www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
http://msh-samara.ru - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Самарской области
http://mcx.ru - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ

Учебно-методическое обеспечение:

Практики : методические указания / Кудряшова Ю.Н. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2021 .— 48 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/776086

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Профильная организация обеспечивает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:

– персональные ЭВМ, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду университета и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

– системы управления обучением (Moodle).

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3239 *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.*	Учебная аудитория на 30 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)
2	Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (читальный зал). *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.*	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
3	Лаборатория «Учебная бухгалтерия» - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, ауд. 3236 . *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А*	Учебная аудитория на 12 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран).
4	Мастерская «1С:Бухгалтерия» - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3309 .	Учебная аудитория на 14 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (учебная доска, компьютерные столы, столы, стулья), компьютерной техникой (14 рабочих станций) и техническими средствами обучения (проектор, экран).

	Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А	

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственрнных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации 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
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
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 (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.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	ОК 1, ОК 2, ОК 5	Собеседование		*устно, письменно*
2	Основной	ОК 1-11, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7	Собеседование. Проверка выполнения работы		*устно, письменно*
3	Заключительный	ОК 1-11, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7	Оформление отчета	Зачет с оценкой	*письменно, устно*

13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	***Уровни сформированности компетенций***			
	ниже порогового	***пороговый***	***достаточный***	***повышенный***
	Компетенция не	Компетенция сфор-	Компетенция сфор-	Компетенция сформи-

	сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	мирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	мирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	рована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено)или отсутствие сформированности компетенции	**Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции**	**Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции**	**Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции**
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики	Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи

2-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции	При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций	Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».	Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики

13.3.1 Индивидуальные задания

Проверяемые компетенции:

ОК 1- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4 - Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 7 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8 - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 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.

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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3 - Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4 - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5 - Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6 - Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7 - Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Индивидуальные задания

1 Изучите организацию бухгалтерского учета на предприятии
2 Изучите учет и анализ денежных средств в организации
3 Изучите организацию учета основных средств в организации
4 Изучите организацию учета производственных запасов в организации
5 Изучите организацию учета финансовых результатов в организации
6 Изучите учет продаж продукции (работ, услуг) в организации
7 Изучите учет расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками в организации
8 Изучите учет труда и его оплаты в организации (отрасли)
9 Изучите организация учета расчетов по налогам и сборам по видам налогов в организации
10 Изучите организацию учета расчетов с персоналом по оплате труда в организации
11 Изучите организацию учета расчетов с подотчетными лицами в организации
12 Изучите организацию учета нематериальных активов в организации
13 Изучите организацию учета долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов в организации
14 Изучите особенности учетной политики в организации
15 Изучите учет капитальных вложений в организации
16 Изучите учет финансовых вложений и резервов под обесценение финансовых вложений в организации
17 Изучите учет вложений во внеоборотные активы в организации
18 Изучите организацию бухгалтерского учета затрат и калькуляция себестоимости работ, услуг грузового автотранспорта в организации
19 Изучите организацию бухгалтерского учета затрат и калькуляция себестоимости продукции отрасли растениеводства в организации
20 Изучите организацию бухгалтерского учета затрат и калькуляция себестоимости продукции отрасли животноводства в организации

21 Изучите организацию учета и налогообложения субъекта малого предпринимательства при применении единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (на примере организации)

22 Изучите организацию учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства при упрощенной системе налогообложения (на примере организации)

23 Изучите организацию учета и налогообложения при применении системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (на примере организации)

24 Изучите порядок формирования показателей бухгалтерской финансовой отчетности

25 Изучите порядок формирования показателей бухгалтерского баланса организации

26 Изучите порядок формирования показателей отчета о движении денежных средств организации

27 Изучите порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах организации

Методика выполнения

Тема 3. Изучите организацию учета основных средств в организации

Цель: Изучить особенности ведения бухгалтерского учета наличия, движения и использования основных средств.

Порядок выполнения: Обучающемуся необходимо изучить организационно-правовые документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета на предприятие: приказ руководителя об учетной политике, рабочий план счетов, должностные инструкции бухгалтеров, график документооборота и т.п. Далее необходимо изучить первичную документацию по поступлению и выбытию основных средств, изучить аналитический учет основных средств, правила ведения инвентарных карточек по учету основных средств; ознакомиться с организацией купли-продажи и ликвидации основных средств; изучить порядок: начисления и учета амортизации основных средств, составления ведомости амортизационных начислений, заполнения ведомости распределения амортизации по видам производств и продукции; ознакомиться с порядком учета ремонта основных средств; научиться самостоятельно составлять корреспонденцию счетов по учету поступления, выбытия основных средств, начислению амортизации; ознакомиться с ведением реестров по учету основных средств (синтетический учет), с порядком проведения инвентаризации. Следует сделать вывод о соответствии учета на данном участке требованиям нормативных документов, о полноте и своевременности заполнения и представления первичных документов и регистров, результаты исследования необходимо отразить в отчете и приложить копии первичных и сводных документов, формируемых на исследуемом участке учета.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если он ориентируются в основных понятиях, знает материал, критически оценивает организацию бухгалтерского учета на исследуемом участке учета, демонстрирует сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ ведения бухгалтерского учета, не владеет основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не ориентируются в основных понятиях, демонстрирует отсутствие сформированности одной и более необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

Проверяемые компетенции:

ОК 1- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4 - Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8 - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
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 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.
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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3 - Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установ-

ленные законодательством сроки

ПК 4.4 - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5 - Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6 - Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7 - Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Методика подготовки отчета

По итогам прохождения производственной практики студентом составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Титульный лист к отчету оформляется по установленной единой форме.

Во *введение* указывается цель и задачи поставленные и достигнутые при прохождении практики, формулируются объект и предмет исследования, указываются избранные методы исследования.

В основной части отчета необходимо дать экономическую характеристику исследуемого предприятия, описать структуру экономического отдела и бухгалтерии, обязанности работников, форму бухгалтерского учета и степень автоматизации учета, наличие и качество действующих внутренних нормативных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета: учетной политики в целях бухгалтерского учета и в целях налогообложения, рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности, должностных инструкций работников бухгалтерии, графика документооборота.

Необходимо изучить порядок заполнения первичных документов и учетных регистров по учету и движению различных видов имущества организации. Необходимо изучить порядок оценки материально-производственных запасов и основных средств. Студенту следует ознакомиться с порядком учета затрат на производство продукции и исчисления ее себестоимости.

В приложении привести копии оформленных первичных документов по учету различных видов имущества.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам, полученным в ходе выполнения заданий практики. Необходимо указать, что было изучено, рассмотрено, какие практические навыки по профессии получены.

В библиографическом *списке* приводят основные нормативно-правовые акты, которые бухгалтер обязан применять в своей работе, а также литература, которая была использована при составлении отчета.

Приложения к отчету используются для пояснения содержания разделов отчета, поэтому по тексту на каждое приложение делается ссылка. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм.

Основные выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам практики, в форме доклада представляются во время защиты отчета о практике. Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту зачет с оценкой: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Обучающийся должен представить вместе с отчетом характеристику, в которой руководитель практики от профильной организации оценивает деятельность студента в период прохождения практики и дает рекомендацию по оценке результатов прохождения практики.

В течение прохождения учебной практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации). В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке. Дневники (при наличии) периодически проверяются руководителем практики от организации, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы. В конце практики дневник (при наличии) должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от организации. Дневник (при наличии) прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он подготовил отчет в установленный срок, произвел письменное оформление всех разделов практики, грамотно и последовательно изложил материал, приложил заполненные первичные документы. Приложения логично связал с текстовой частью отчета, показал степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировал сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является дифференцированный зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по учебной практике и призван выявить уровень,

прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом учебной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Проверяемые компетенции:

ОК 1- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4 - Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 7 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8 - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 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.

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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3 - Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4 - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5 - Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6 - Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7 - Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Вопросы для подготовки к зачету по преддипломной практике

1. Что представляет собой организация, где обучающийся проходил практику?
2. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
3. Как предприятие организует свою деятельность?
4. Какова структура управления организации? Какими факторами определяется структура управления?
5. Каков спектр действий и круг клиентов организации?
6. Каковы приоритеты в деятельности организации?
7. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими под разделениями?
8. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе той организации, где он проходил практику?
9. Рекомендации по совершенствованию деятельности, предприятия, в котором обучающийся проходил практику.
10. Какими нормативно-правовыми документами регулируется ведение бухгалтерского учета в исследуемой организации?
11. Какие структурные элементы включает учетная политика исследуемого предприятия?
12. Какова структура аппарата бухгалтерии, какая система организации бухгалтерского учета в организации?
13. Перечислите первичные документы по учету затрат труда в отрасли растениеводства.
14. Назовите первичные документы по учету затрат предметов труда отрасли растениеводства.
15. На основании каких первичных документов отражаются затраты средств труда в растениеводстве?
16. Какими первичными документами приходуется продукция растениеводства?
17. В каком документе осуществляется аналитический учет затрат и выхода продукции растениеводства?
18. Что является объектом учета затрат в растениеводстве?

19. Перечислите статьи учета затрат в растениеводстве.
20. Охарактеризуйте первичный учет затрат и выхода продукции в растениеводстве.
21. Какой документ является обобщающим регистром по учету затрат и выходу продукции (работ, услуг) в сельском хозяйстве?
22. Каким образом организуется синтетический учет затрат в животноводстве?
23. Назовите объекты учета затрат в животноводстве.
24. По каким статьям учитываются затраты в животноводстве?
25. Какие первичные документы предусмотрены для учета затрат и оприходования продукции в животноводстве?
26. Какой метод калькулирования применяется для исчисления себестоимости зерновых культур?
27. Что является объектом калькулирования в молочном скотоводстве?
28. Какова методика исчисления себестоимости продукции основного стада крупного рогатого скота молочного направления?
29. Какие виды производств относятся к вспомогательным?
30. Каким образом осуществляется учет затрат в ремонтных мастерских предприятия?
31. Как учитываются затраты на ремонт зданий и сооружений?
32. Охарактеризуйте порядок учета затрат по содержанию и эксплуатации автомобильного транспорта.
33. Каким образом осуществляется учет затрат по электро-, тепло- и водоснабжению?
34. По каким статьям учитываются затраты машинно-тракторного парка?
35. По каким статьям осуществляется учет общепроизводственных расходов?
36. Какой документ является основным учетным регистром по учету общепроизводственных расходов?
37. Каким образом распределяются общепроизводственные расходы на счета основного производства?
38. Что относится к общехозяйственным расходам?
39. Какие статьи входят в состав общехозяйственных расходов?
40. Каково финансовое положение исследуемой организации?
41. Какие мероприятия рекомендуются для повышения эффективности использования ресурсов исследуемой организации?
42. Что показал анализ бухгалтерской отчетности исследуемого предприятия?
43. Выводы и рекомендации по совершенствованию учета на исследуемом предприятии.

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

– ниже порогового (оценка «неудовлетворительно»)
– пороговый (оценка «удовлетворительно»)
– стандартный (оценка «хорошо»)
– эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	**В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:**
ниже порогового	неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по производственной практике.
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформиро-

	ванных компетенций по производственной практике, но на низком уровне
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике на стандартном уровне.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

- *Зачет* с *оценкой «отлично»* - предполагает, что студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- З*ачет* с *оценкой «хорошо»* - полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- З*ачет с оценкой «удовлетворительно*» - затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчет студент продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне.

- *Зачет с оценкой «неудовлетворительно»* - не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета сту-

дентом не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком.

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций при прохождении практики, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

По завершении практики каждый студент должен подготовить отчет о практике, который оформляется и представляется руководителю практики от университета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Дифференцированный зачет	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Перечень вопросов к зачету

Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетвори-

тельно».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по производственной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
3. Microsoft Office стандартный 2013;
4. Microsoft Office Standard 2010;
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
7. zip (свободный доступ);
8. 1С:Предприятие 8.3 конфигурация «1С:Бухгалтерия предприятия, ред. 3.0»
9. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru
10. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru ;
11. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.scopus.com/ ;
12. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://apps.webofknowledge.com;
13. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.elibrary.ru/

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69.

Разработчик:

канд. экон. наук., доцент кафедры «Экономическая безопасность, Учет и анализ» — Юлия Николаевна Кудряшова

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук., доцент — Ольга Федоровна Пятова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО

канд. экон. наук., доцент — Юлия Николаевна Кудряшова

И.о. начальника УМУ — Марина Викторовна Борисова