



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Велико-Устюгский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О.
Макарова»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Велико-Устюгского
филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»


В.В. Казаков
«31» августа 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»
программы подготовки специалистов среднего звена
базовой подготовки

Великий Устюг
2017 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

ОДОБРЕНА:

Председатель ПЦК социально-экономических дисциплин

Велико-Устюгского филиала ФГБОУ ВО

«ГУМРФ

имени адмирала С.О. Макарова»

 /А.В. Пестовникова /
«31» 08 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер АО «Великоустюгский
ликеро-водочный завод»

 О.Ю. Демидова /
«30» 08 2017 г.



Разработчики:

Пестовникова А.В., Парфенова Н.А. – преподаватели Велико-Устюгского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О.Макарова»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИ.....	14
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКИ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	29
6. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ППССЗ.

Программа производственной (по профилю специальности) практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и (по программам базовой подготовки) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к трудовой деятельности и подготовку выпускной квалификационной работы.

1.2. Цель и задачи производственной практики

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации;
- составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

• участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; **уметь:**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта 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 отчётности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчётности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчётности;
- методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчётности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму расчетов по страховым взносам в ПФ РФ и ФСС РФ и инструкцию по их заполнению;
- форму статистической отчётности и инструкцию по её заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых норм 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.

1.3. Объем времени по производственной (по профилю специальности) практике

Всего предусмотрено прохождение производственной практики по профилю специальности в количестве 6 недель /216 часов.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по профилю специальности) ПРАКТИКИ

Обучающийся должен овладеть следующими ПК, ОК

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
«Составление и исполнение бухгалтерской отчетности»	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по профилю специальности) ПРАКТИКИ

Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 216 часов/6 недель.

№ п/п	Виды производственной работы на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Освоенные компетенции
1. Подготовительный этап		2	
1.1	Вводный инструктаж: постановка целей, задач, времени и места прохождения практики; знакомство с руководителями практики; инструктаж по ТБ и противопожарной безопасности; ; организационные вопросы.	2	ПК4.1-4.4 ОК1-9
2. Производственный этап			
1 этап		72	ПК4.1-4.4 ОК1-9
2.1	Ознакомление с нормативными актами, указами, приказами, положениями по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организаций.	4	
2.2	Учет наличия и безналичия расчетов	2	
2.3	Отражение на счетах кассовых операций, счет 50	2	
2.4	Отражение на счетах операций по расчетному счету: сч51,52,55	2	
2.5	Составление первичной документации по поступлению основных средств (акты приемки-передачи, инвентарные карточки). Учет	4	
2.6	НДС по приобретению основных средств.	2	
2.7	Учет амортизации основных средств.	2	
2.8	Отражение на счетах затрат по ремонту основных средств.	2	
2.9	Составление акта на списание основных средств при их выбытии. Определение финансового результата от выбытия основных средств.	4	
2.10	Отражение на счетах арендных операций.	2	
2.11	Заполнение журнала-ордера №13 по учету нематериальных активов.	2	
2.12	Расчет амортизации нематериальных активов.	2	
2.13	Заполнение документов по движению материалов (приходный ордер, требование-накладная, карточка учета материалов). Определение фактической себестоимости приобретения материалов.	4	
2.14	Составление накопительных ведомостей по приходу и расходу материалов.	2	
2.15	Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчетов с поставщиками, НДС.	2	

2.16	Составление расчета ТЗР (транспортно-заготовительных расходов). Расчет отклонений фактической стоимости материалов от учетной.	4	
2.17	Начисление основной и дополнительной заработной платы. Оформление лицевого счета. Начисление пособия по временной нетрудоспособности.	4	
2.18	Расчет фактической производственной себестоимости	2	
2.19	Расчет сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание. Составление ведомостей №12 и №15.	2	
2.20	Составление сводной калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве. Составление ведомости №14.	2	
2.21	Заполнение журнала-ордера №10. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. Составление ведомости №13.	2	
2.22	Составление первичных документов по учету готовой продукции и ее инвентаризации.	4	
2.23	Определение и списание стоимости производственных расходов на продажу. Расчет результата от продажи продукции. Оформление ведомости №16 и журнала-ордера №11.	4	
2.24	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. Оформление ведомости №15.	2	
2.25	Отражение на счетах операций по текущему учету и списанию задолженности.	2	
2.26	Расчет сумм командировочных расходов. Составление авансовых отчетов. Заполнение журнала-ордера №7.	2	
2.27	Определение финансовых результатов работы от обычных видов деятельности.	2	
2.28	Заполнение журнала-ордера №15. Определение налогооблагаемой базы и расчет налога на прибыль.	2	
2.29	Определение и списание нераспределенной (чистой) прибыли (непокрытого убытка).	2	
	2 этап	72	ПК4.1-4.4 ОК1-9
2.30	Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы.	10	
2.31	Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда.	10	
2.32	Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия.	8	

2.33	Оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования.	6	
2.34	Ознакомление с порядком оформления кредитного договора.	6	
2.35	Оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.	6	
2.36	Порядок проведения инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности и отражение ее результатов в учете.	8	
2.37	Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете.	6	
2.38	Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства и отражение ее результатов в учете.	6	
2.39	Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете.	6	
	3 этап	30	ПК4.1-4.4 ОК1-9
2.40	Состав налоговой отчетности на предприятии.	3	
2.41	Отражение на счетах бухгалтерского учета и в регистрах бухгалтерского учета операций по начислению и перечислению налогов.	3	
2.42	Заполнение платежных документов по перечислению налогов, сборов.	3	
2.43	Контроль над проведением расчетно-кассовых операций по перечислениям в бюджет налогов с использованием выписок банка.	3	
2.44	Аналитический учет счета 68 «Расчеты с бюджетом».	3	
2.45	Анализ налоговой базы страховых взносов.	3	
2.46	Аналитический учет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию».	3	
2.47	Отражение на счетах бухгалтерского учета и в регистрах бухгалтерского учета операций по начислению и перечислению страховых взносов.	3	
2.48	Заполнение платежных документов по перечислению взносов во внебюджетные фонды.	3	
2.49	Контроль над проведением расчетно-кассовых операций по перечислениям в бюджет взносов во внебюджетные фонды с использованием выписок банка.	3	
	4 этап	36	ПК4.1-4.4 ОК1-9
2.50	Заполнение налоговых деклараций по налогам, обязательным к уплате в организации.	4	
2.51	Составление отчетности и передача данных по страховым взносам во внебюджетные фонды.	4	
2.52	Составление статистической отчетности в организации.	4	

2.53	Анализ рентабельности организации (предприятия).	4	
2.54	Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации (предприятия).	4	
2.55	Анализ оборачиваемости капитала.	4	
2.56	Анализ финансовой устойчивости организации (предприятия).	4	
2.57	Анализ ликвидности организации (предприятия).	4	
2.58	Оценка платежеспособности организации (предприятия).	4	
	3. Обработка и анализ полученной информации	3	
3.1	Обработка и составление отчетов по производственной практике.	2	
3.2	Выявление ошибок в документах бухгалтерского учета и их устранение.	1	
	4. Заполнение дневника по практике	1	
4.1	Ведение дневника по производственной практике	1	
Всего часов		216	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в профильных организациях на основе договоров, заключенных между филиалом и организацией.

При выборе организации в качестве базы практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля.

4.2. Информационное обеспечение практики

Основные источники:

1. Теория бухгалтерского учета: учебник/В.И.Щербакова – М.: ИД «Форум» ИНФРА – М, 2013.
2. Бухгалтерский учет. Практикум: учебное пособие/ Ю.Н.Самохвалова.- 5-е изд., - М. ФОРУМ, 2013.
3. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности и инструкция по его применению.- М.: Юрайт, 2014г.
4. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.

Дополнительные источники.

1. Федеральный закон №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (изм., доп.).
2. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000г. № 60н.
3. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. №60н.
4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49.
5. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦРБ от 27 августа 2008 г. №2060-У.
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению.
7. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999 г. №20н, ГБ-3-04/39.
8. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10. 2008 г. № 107н (изм., доп.).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. №43н (изм., доп.).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. №32н (изм., доп.).

11. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства РФ от 6 октября 2008 г. №106н (изм., доп.).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Министерства РФ от 29.04.2008 № 48н (изм., доп.).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 № 105н (изм., доп.).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 №66н (изм., доп.).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ12/2000. Утверждено приказом Министерства РФ от 27.01.2000 №11н (изм., доп.).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства РФ от 6 мая 1999г. №3н (изм., доп.).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Событие после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 №56н (изм., доп.).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 28.11.2001 №96н (изм., доп.).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006.№154н (изм., доп.).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства РФ от 16.10.2000 №92н (изм., доп.).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н (изм., доп.).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г.№44н (изм., доп.).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. №153н (изм., доп.).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г.№26н (изм., доп.).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Министерства РФ от 19.11.2002 №115н (изм., доп.).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства РФ от 10.12.2002 г. № 126н (изм., доп.).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н (изм., доп.).
28. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (изм., доп.).
29. Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки».
30. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283.
53. Справочно-правовая система Консультант плюс

Интернет-ресурсы:

1. www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России;

2. www.nalogkodeks.ru – Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
4. <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал <http://www.buhsoft.ru/> Программы для бухгалтерии BUHSOFT Электронный ресурс
5. <http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера www.buhgalteria.ru Бухгалтерия. Ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету
6. <http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
7. <http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров. <http://www.klerk.ru>
8. Практический журнал для бухгалтера «Главбух» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www URL: http://www.glavbukh.ru /-](http://www.glavbukh.ru/) 19.06.2016
9. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов «Бухгалтерия. ру» » [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www URL: http://www.buhgalteria.ru /.](http://www.buhgalteria.ru/) – 13.06.2016
10. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www URL: http://www.biblioclub.ru/.](http://www.biblioclub.ru/) - 22.06.2016
11. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www URL: http://e.lanbook.com/.](http://e.lanbook.com/) - 23.06.2016

4.3. Общие требования к организации практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса филиала на данный учебный год, и организуется на основе договоров между филиалом и организацией.

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) филиал готовит **комплект документов**, в который входят:

- программа производственной практики (по профилю специальности);
- договоры с организациями о проведении практики;
- приказы филиала о распределении обучающихся по местам прохождения практики;
- дневник по производственной практике (по профилю специальности);
- аттестационный лист - характеристика;
- путевка на практику;
- график учебного процесса.

4.4. Требования к руководителям практики

Руководитель практики от филиала:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от филиала;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;

- контролирует сдачу обучающимися отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе с обучающимися в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации (куратор) совместно с руководителем практики от филиала выполняет следующие обязанности:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от филиала;
- контролирует организацию практики обучающихся в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечивает проведение инструктажей обучающихся по охране труда и технике безопасности в организации;
- контролирует соблюдение обучающимися трудовой дисциплины в организации и сообщает филиалу о случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- организует перемещение обучающихся по рабочим местам;
- осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
- контролирует подготовку отчетов обучающихся о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

4.5. Требования к обучающимся при прохождении практики

Обучающиеся филиала при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

По прибытии на место прохождения практики обучающиеся согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначается в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации обучающийся самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый обучающийся в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по профилю специальности) ПРАКТИКИ

5.1. Требования к отчету по практике

По результатам практики обучающийся должен составить отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету также прилагаются документы:

- дневник по производственной практике (по профилю специальности), отражающий ежедневный объем выполненных работ,
- аттестационный лист – характеристика обучающегося, в котором руководитель практики от филиала и куратор от организации выставляют оценку,
- путевка на практику.

Отчет, аттестационный лист-характеристика, дневник должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление - в последние дни практики.

Отчет должен быть предъявлен филиалу по окончании практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом. Дифференцированный зачет проходит в форме защиты обучающимся отчета о практике. При постановке оценки учитывается соответствие работы критериям оценки практики.

Результаты прохождения практики учитываются при экзамене (квалификационном) в рамках профессионального модуля.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным Положением о филиале. В случае уважительной причины, обучающиеся направляются на практику вторично, а государственная итоговая аттестация переносится на следующий год.

5.2. Основные показатели оценки результатов производственной практики

Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций

ПМ. 04 «Составление и исполнение бухгалтерской отчетности»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Журнал - дневник регистрации практической подготовки, аттестационный лист, отчет по практике. Сдача дифференцированного зачёта после окончания практики
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	

Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций

ПМ. 04 «Составление и исполнение бухгалтерской отчетности»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.

		Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении кредитных операций. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении кредитных операций.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, по производственной

	электронные.	практике.
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Оперативность, точность и широта осуществления операций по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчётности с использованием общего и специального программного обеспечения.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка использования учащимися информационных технологий при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка использования учащимися коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу</p>	<p>Ответственность за результат выполнения зада-</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка</p>

<p>членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.</p>	<p>ний. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p>	<p>деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, работ по производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка уровня ответственности учащегося при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятия, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.). Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащегося в учебной и общественной деятельности.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка использования учащимися методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка использования учащимися методов и приёмов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.</p>

		Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащихся в учебной и общественной деятельности.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

Велико-Устюгский филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ (по профилю специальности)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

специальность

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет

Обучающегося гр. _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

(Наименование места прохождения практики)

Руководитель практики

(Фамилия, И.О.)

Оценка _____

г.Великий Устюг

2018г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся _____
ФИО обучающегося _____ № курса/группы _____

Проходил(а) практику с _____ 2017 г. по _____ 2017 г.
 по профессиональным модулям

ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

на _____
название предприятия/организации

в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики обучающийся/щаяся посетил(а) _____ дней, по уважительной причине отсутствовал(а) _____ дней, пропуски без уважительной причине составили _____ дней.

Обучающийся/щаяся соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка (*нужное подчеркнуть*).

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

За время практики:

1. Обучающийся/щаяся выполнил(а) следующие задания (виды работ):

1. Обучающийся/щаяся выполнил(а) следующие задания (виды работ):

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчётности

Сводная ведомость работ, выполненных в ходе практики

Задания (виды работ), выполненные обучающимся/щими в ходе практики	ПК	Оценка куратора
- Ознакомиться с финансовым и имущественным положением организации. Определить результат хозяйственной деятельности за отчетный период	ПК4.1.	
- Ознакомиться с формами бухгалтерской отчетности. Ознакомиться со сроками сдачи бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	ПК4.2.	
- Ознакомиться с формами деклараций (НДС, Прибыль, Имущество)	ПК4.3.	
- Ознакомиться с результатами финансово-хозяйственной деятельности организации за отчетный период	ПК4.4.	

Примечание: оценка выставляется по пятибалльной шкале куратором практики от предприятия/организации.

2.У обучающегося/обучающейся были сформированы профессиональные компетенции:

**Сводная ведомость оценки уровня освоения
профессиональных компетенций по результатам практики**

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка ПК освоена/ не освоена
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	- определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрытие учетных бухгалтерских регистров; - освоение форм бухгалтерской отчетности; - выполнение поручений по регистрации организаций в государственных органах;	освоена
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	- заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - составление форм бухгалтерской отчетности; - составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность;	освоена
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	- заполнение налоговых деклараций по налогам (НДС, Прибыль, Имущество) - заполнение налоговых деклараций по страховым взносам	освоена
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	- определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	освоена

1. У обучающегося/обучающейся были сформированы общие компетенции (элементы компетенций)

**Сводная ведомость оценки уровня освоения
общих компетенций по результатам практики**

Название ОК	Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся/щейся во время практики	Оценка ОК освоена/ не освоена

Название ОК	Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся/щейся во время практики	Оценка ОК освоена/ не освоена
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	освоена
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	освоена
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	освоена
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	освоена
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно коммуникационных технологий	освоена
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	освоена
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий	освоена
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	освоена
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	освоена

Вывод: в отношении трудовых (производственных) заданий обучающийся/обучающаяся проявил(а) себя:

Итоговая оценка по практике (по пятибалльной системе) _____

Примечание: итоговая оценка по практике выставляется руководителем практики от филиала по согласованию с куратором практики от предприятия/организации на основе оценок выполнения заданий по практике, освоения ОК и ПК в данном аттестационном листе-характеристике, а также на основе предоставленного обучающимся/щейся отчета. Отчет по практике должен содержать требуемый комплект графических, аудио-, фото-, видео- и иных материалов, наглядных образцов изделий, документов, подтверждающих выполнение заданий практики и освоения ОК и ПК.

Куратор практики _____ 20 ____ г.
 М.П. _____ подпись _____ ФИО

Руководитель практики от филиала _____ 20 ____ г.
 _____ подпись _____ ФИО

С результатами прохождения практики ознакомлен _____ 20 ____ г.
 _____ подпись _____ ФИО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

Велико-Устюгский филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)**

ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Обучающейся _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики: _____
Фамилия, И.О.

Куратор практики: _____
_____ Фамилия, И.О.

**г.Великий Устюг
2018г.**

Содержание

(количество страниц зависит от продолжительности практики)

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК			
ВТОРНИК			
СРЕДА			
ЧЕТВЕРГ	10.03.2018	Вводный инструктаж: постановка целей, задач, времени и места прохождения практики; знакомство с руководителями практики; инструктаж по ТБ и противопожарной безопасности; оформление дневника практики; организационные вопросы.	
ПЯТНИЦА	11.03.2018	Ознакомление с нормативными актами, указами, приказами, положениями по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского	

		учета имущества организаций Учет наличных и безналичных расчетов Отражение на счетах кассовых операций, счет 50	
--	--	---	--

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК	14.03.2018	Отражение на счетах операций по расчетному счету: сч51,52,55	
ВТОРНИК	15.03.2018	Составление первичной документации по поступлению основных средств (акты приемки-передачи, инвентарные карточки).	
СРЕДА	16.03.2018	Составление акта на списание основных средств при их выбытии. Определение финансового результата от выбытия основных средств.	
ЧЕТВЕРГ	17.03.2018	Отражение на счетах арендных операций. Заполнение журнала-ордера №13 по учету нематериальных активов. Расчет амортизации нематериальных активов.	
ПЯТНИЦА	18.03.2018	Заполнение документов по движению материалов (приходный ордер, требование-накладная,	

		карточка учета материалов). Определение фактической себестоимости приобретения материалов.	
--	--	---	--

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК	21.03.2018	Составление накопительных ведомостей по приходу и расходу материалов.	
ВТОРНИК	22.03.2018	Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчетов с поставщиками, НДС.	
СРЕДА	23.03.2018	Составление расчета ТЗР (транспортно-заготовительных расходов). Расчет отклонений фактической стоимости материалов от учетной.	
ЧЕТВЕРГ	24.03.2018	Начисление основной и дополнительной заработной платы. Оформление лицевого счета. Начисление пособия по временной нетрудоспособности.	
ПЯТНИЦА	25.03.2018	Расчет фактической производственной себестоимости	

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК	28.03.2018	Расчет сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание. Составление ведомостей №12 и №15.	
ВТОРНИК	29.03.2018	Заполнение журнала-ордера №10. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. Составление ведомости №13	
СРЕДА	30.03.2018	Составление первичных документов по учету готовой продукции и ее инвентаризации.	
ЧЕТВЕРГ	31.03.2018	Отражение на счетах операций по текущему учету и списанию задолженности.	
ПЯТНИЦА	01.04.2018	Определение финансовых результатов работы от обычных видов деятельности	

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись
------------	------	----------------------------	----------------

			куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК	04.04.2018	Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы.	
ВТОРНИК	05.04.2018	Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда.	
СРЕДА	06.04.2018	Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия.	
ЧЕТВЕРГ	07.04.2018	Оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования. Отражение на счетах бухгалтерского учета и в регистрах бухгалтерского учета операций по начислению и перечислению налогов.	
ПЯТНИЦА	08.04.2018	Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете. Состав налоговой отчетности на предприятии.	

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК	11.04.2018	Заполнение платежных документов по перечислению налогов, сборов. Контроль над проведением расчетно-кассовых операций по перечислениям в бюджет налогов с использованием выписок банка. Аналитический учет счета 68 «Расчеты с бюджетом».	
ВТОРНИК	12.04.2018	Анализ налоговой базы страховых взносов. Аналитический учет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию». Отражение на счетах бухгалтерского учета и в регистрах бухгалтерского учета операций по начислению и перечислению страховых взносов.	
СРЕДА	13.04.2018	Заполнение платежных документов по перечислению взносов во внебюджетные фонды. Контроль над проведением расчетно-кассовых операций по перечислениям в бюджет взносов во внебюджетные фонды с использованием выписок банка.	
ЧЕТВЕРГ	14.04.2018	Заполнение налоговых деклараций по налогам, обязательным к уплате в организации. Составление отчетности и передача данных по страховым взносам во внебюджетные фонды. Составление статистической отчетности в организации.	
ПЯТНИЦА	15.04.2018	Анализ рентабельности организации (предприятия). Анализ размещения капитала и оценка имущественного	

		состояния организации (предприятия). Анализ оборачиваемости капитала.	
Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК	18.04.2018	Анализ финансовой устойчивости организации (предприятия). Анализ ликвидности организации (предприятия). Оценка платежеспособности организации (предприятия). Обработка и составление отчетов по производственной практике.	
ВТОРНИК	19.04.2018	Выявление ошибок в документах бухгалтерского учета и их устранение. Ведение дневника по производственной практике	
СРЕДА			
ЧЕТВЕРГ			
ПЯТНИЦА			

