

**Министерство образования и молодежной политики Рязанской области  
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Рязский колледж им. Героя Советского Союза А.М. Серебрякова»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП. 01-03  
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**ПМ 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОР-  
МИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗА-  
ЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПМ 03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТ-  
НЫМИ ФОНДАМИ**

**ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИ-  
НАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

2022

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291.

Организация-разработчик:

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ряжский колледж им. Героя Советского Союза А.М, Серебрякова»

Разработчики:

Трифонова О.А. – преподаватель ОГБПОУ «Ряжский колледж»

Куранова Н.Г. – преподаватель ОГБПОУ «Ряжский колледж»

Калужина О.И. - преподаватель ОГБПОУ «Ряжский колледж»

Рецензент:

Эктова Г.М. – главный бухгалтер Ряжское ДРСУ филиал ОАО «Рязаньавтодор»

Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией специальных дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « _____ » 20__ г. Председатель ЦК _____(О.А. Трифонова)
Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией специальных дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « _____ » 20__ г. Председатель ЦК _____(О.А. Трифонова)
Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией специальных дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « _____ » 20__ г. Председатель ЦК _____(О.А. Трифонова)
Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией специальных дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « _____ » 20__ г. Председатель ЦК _____(О.А. Трифонова)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>Стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>17</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>19</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности:

Код	Наименование
ВПД.2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ВПД.3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ВПД.4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

## 1.2 Цели и задачи производственной практики:

закрепление, совершенствование и отработка приобретенных в процессе обучения умений и навыков профессиональной деятельности специалиста по бухгалтерскому учету, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности производственных организаций.

## 1.3 Требования к результатам освоения производственной практики.

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающийся должен приобрести **практический опыт работы:**

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

в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

**ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:**  
в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:**

в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны уметь:

ВПД	Требования к умениям
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (ПМ 02)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> </ul>

- 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.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПМ.03)

- 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;
- 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
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.
- 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;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального

	<p>страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> </ul>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПМ 04)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,</li> <li>– устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</li> </ul>

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

Всего 144 часа, в том числе:

в рамках освоения ПМ 02 – 36 час.,

в рамках освоения ПМ 03 – 36 час.,

в рамках освоения ПМ 04 – 72 час.



## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности:

### **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

<b>Код ПК</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 2.1.	- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.3.	- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.5.	- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

### **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

<b>Код ПК</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.

### **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

<b>Код ПК</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 4.4.	- Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.6.	- Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

<b>Код ОК</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Объем и виды производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Вид практики: производственная.

Объем производственной практики:

Код ПК	Наименование ПМ	Количество часов	Форма проведения	Виды работ
1	2	3	4	5
2.1 2.3 2.5	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	36	Концентрированная	1. Ознакомление со структурой и производственной деятельностью организации. Изучение правил охраны труда и техники безопасности. 2. Организация работы бухгалтерской службы. Учётная политика организации 3. Порядок проведения инвентаризации. Учёт внеоборотных активов 4. Учёт кассовых операций и операций на расчётных счетах 5. Учёт расчётов с персоналом. Учёт операций с поставщиками и покупателями. Учёт собственного капитала, кредитов и займов 6. Учёт затрат на производство. Учёт вспомогательных, общепроизводственных и общехозяйственных расходов Учёт реализации продукции и финансовых результатов
3.1- 3.4	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36	Концентрированная	7. Составление налоговой отчетности

4.1, 4.2. 4.4 4.6	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	72	Концентрированная	8. Порядок составления бухгалтерской отчетности 9. Проверка бухгалтерской отчетности 10. Анализ бухгалтерского баланса 11. Анализ отчета о финансовых результатах 12. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу
Вид аттестации: <b>Дифференцированный зачет</b>				
<b>Итого</b>		144		

### 3.2. Содержание производственной практики

<i>Виды профессиональной деятельности</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Содержание производственной практики</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Ур-нь освоения</i>
1	2	3	4	5
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	1. Ознакомление со структурой и производственной деятельностью организации. Изучение правил охраны труда и техники безопасности.	Инструктаж по технике безопасности, вопросам соблюдения конфиденциальности и коммерческой тайны	6/6	3
		Ознакомление с правилами и распорядком работы организации		
		Организационно-правовая форма предприятия, форма собственности, вид деятельности, ассортимент выпускаемой продукции		
	2. Организация работы бухгалтерской службы. Учётная политика организации	Организационная структура управления	6/12	3
		Организация работы бухгалтерской (финансовой) службы, её состав и структура		
		Организация первичного учёта и документооборота		
		Система ведения бухгалтерского учета		
		Учетная политика организации, налоговая политика		
	3. Порядок проведения инвентаризации. Учёт внеоборотных активов	Рабочий план счетов и другие локальные акты, на основе которых ведется бухгалтерский учет в данной организации	6/18	3
Порядок проведения инвентаризации активов и источников их формирования				

1	2	3	4	5
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		Бухгалтерский учёт поступления и выбытия основных средств		
		Бухгалтерский и налоговый учет амортизации основных средств		
		Бухгалтерский учет финансовых вложений		
	4. Учёт кассовых операций и операций на расчётных счетах	Бухгалтерский учет производственных запасов	6/24	3
		Бухгалтерский учет кассовых операций		
		Бухгалтерский учет денежных средств на расчётных (специальных) счетах		
	5. Учёт расчётов с персоналом. Учёт операций с поставщиками и покупателями. Учёт собственного капитала, кредитов и займов	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда	6/30	3
		Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами		
		Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками		
		Бухгалтерский учет с поставщиками и подрядчиками		
Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами				
Бухгалтерский учёт собственного капитала организации				
Бухгалтерский учет кредитов и займов				

1	2	3	4	5
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>6. Учёт затрат на производство. Учёт вспомогательных, общепроизводственных и общехозяйственных расходов Учёт реализации продукции и финансовых результатов</p>	Бухгалтерский учет затрат на производство	6/36	3
		Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции		
		Бухгалтерский учет затрат вспомогательных производств		
		Бухгалтерский учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их распределение по видам продукции		
		Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции		
		Бухгалтерский учет реализации продукции		
		Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов		
Бухгалтерский учет финансовых результатов				
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>7. Составление налоговой отчетности</p>	Подготовка документов и составление налоговых деклараций по всем видам налогов в организации	36/72	3
		<p>Проследить этапы прохождения платежа до получателя: страховых взносов в Пенсионный Фонд; страховых взносов в Фонд социального страхования; страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования; страховых взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>		

1	2	3	4	5
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	8. Порядок составления бухгалтерской отчетности	Изучение нормативных документов, регулирующих порядок составления и предоставления отчетности	12/84	3
		Ознакомление с правилами заполнения основных форм бухгалтерской отчетности		
	9. Проверка бухгалтерской отчетности	Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности.	12/96	3
		Заполнение форм бухгалтерской отчетности		
	10. Анализ бухгалтерского баланса	Анализ бухгалтерского баланса	12/108	3
		Состав и структура активов и источников их формирования		
	11. Анализ отчета о финансовых результатах	Анализ отчета о финансовых результатах, анализ деловой активности и рентабельности	12/120	3
	12. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу	Анализ отчета об изменениях капитала	12/132	3
		Анализ отчета о движении денежных средств		
	13. Обобщение материалов и оформление отчета по практике.	Составление отчета и сдача дифференцированного зачета по практике.	12/144	3



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях (в организациях) на основе договоров с базовыми предприятиями для студентов очного отделения. Базы прохождения производственной практики студентами заочного отделения определяются ими самостоятельно с учетом выполнения задач практики.

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами прохождения практики.

### **4.2. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики**

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

### **4.3 Информационное обеспечение мест организации и проведения производственной практики**

#### **Нормативная база:**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 25 от 05.02.2018 г.

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

#### 4.4 Перечень методических рекомендаций, дополнительной литературы

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ:

##### Основные источники:

1. 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.
2. Бурова, Е. Ю. Государственные и муниципальные финансы: практикум / Е. Ю. Бурова, О. О. Скрыбин. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2020. — 104 с.
3. 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.
4. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. —Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с.
5. Калинина Г.В. Учет денежных средств: учебное пособие / Г.В. Калинина, И.В. Лучкова, Г.Н. Бакулина. —Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 148 с.
6. Ярушкина Е.А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / Е.А. Ярушкина, Н.А. Чумакова. Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 104 с.

##### Дополнительные источники:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 162 с.

##### Интернет – ресурсы:

1. <http://eur.ru> - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru
2. [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru) – Экономический образовательный ресурс
3. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
4. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – Федеральная служба государственной статистики
5. <https://secretmag.ru> – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы
6. [www.rbk.ru](http://www.rbk.ru) - Информационный сайт РБК
7. <https://www.kommersant.ru> - Информационный сайт Коммерсант.ru

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По результатам практики обучающимся составляется письменный отчет о выполнении работ свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций в освоении профессионального модуля. А руководителем практики от организации по результатам практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и пишется характеристика на обучающегося.

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета. Для сдачи дифференцированного зачета обучающиеся предоставляют следующие документы:

1. Дневник практики
2. Характеристику
3. Аттестационный лист
4. Письменный отчет по практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	начисление заработной платы сотрудникам; определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников; определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; определение финансового результата деятельности организации по прочим видам деятельности; проведение учета нераспределенной прибыли; проведение учета собственного капитала; проведение учета уставного капитала; проведение учета резервного капитала и целевого	- дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя; - портфолио документов.	-оценка результатов выполнения заданий на практике; - защита отчета по практике

	финансирования; проведение учета кредитов и займов		
--	--	--	--

1	2	3	4
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	проведение подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составление инвентаризационные описи; проведение физического подсчета активов; составление сличительных ведомостей и устанавливание соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнение работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- отзыв руководителя</li> <li>- портфолио документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов выполнения заданий на практике.</li> <li>- защита отчета по практике</li> </ul>

<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>- проведение выверки финансовых обязательств; проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проведение инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов; выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>- дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя - портфолио документов</p>	<p>- оценка результатов выполнения заданий на практике. - защита отчета по практике</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>- дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя - портфолио документов</p>	<p>- оценка результатов выполнения заданий на практике. - защита отчета по практике</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>- дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя - портфолио документов</p>	<p>- оценка результатов выполнения заданий на практике. - защита отчета по практике</p>

<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- отзыв руководителя</li> <li>- портфолио документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов выполнения заданий на практике.</li> <li>- защита отчета по практике</li> </ul>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- отзыв руководителя</li> <li>- портфолио документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов выполнения заданий на практике.</li> <li>- защита отчета по практике</li> </ul>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;</li> <li>- Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры;</li> <li>- Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- отзыв руководителя по практике</li> <li>- портфолио документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов выполнения практических работ на практике.</li> <li>- защита отчета по практике</li> </ul>

	процедур заполнения форм.		
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм;</li> <li>- Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок;</li> <li>- Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- Умение проводить взаимосверку данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- отзыв руководителя по практике</li> <li>- портфолио документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов выполнения заданий на практике.</li> <li>- защита отчета по практике</li> </ul>
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности;</li> <li>- Знание методов, видов и приемов финансового анализа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- отзыв руководителя по практике</li> <li>- портфолио документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов выполнения заданий на практике.</li> <li>- защита отчета по практике</li> </ul>
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности;</li> <li>- Владение методикой составления плана контрольных процедур;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- отзыв руководителя по практике</li> <li>- портфолио документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов выполнения заданий на практике.</li> <li>- защита отчета по практике</li> </ul>

контрольных процедур, выявление и оценку рисков			
---	--	--	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные.	Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и клиентами в ходе обучения	Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.	Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики.



## Приложение 1

### Календарно-тематический план прохождения производственной практики

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование темы	По плану		Фактически	
		Кол-во дней	Дата	Кол-во дней	Дата

## Приложение 2

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области  
ОГБПОУ «Ряжский колледж имени Героя Советского Союза А.М. Серебрякова»

### Аттестационный лист

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О и занимаемая должность руководителя практики \_\_\_\_\_

Число и месяц	Краткое содержание выполненной работы	Рабочее место	Замечания и оценка руководителя практики