Приложение 4

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»
Отделение среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Зав. отделением СПО
_____ / Е.А. Федосимова
«27» октября 2021г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника

Бухгалтер

Киров 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 152F9F34BEA253FCE714EAC1F1E3E158
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 04.04.2022 до 28.06.2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики

2. Результаты практики

3. Структура и содержание практики

4. Условия проведения практики

5. Контроль и оценка результатов практики

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.*
- *Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.*
- *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.*
- *Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.*
- *Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (кассир).*

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Рабочая программа практики разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) от 05.08. 2020 г. № 885 «О практической подготовке обучающихся», Положения по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ и предназначена для реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень).

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями производственной практики являются:

- развитие умений применять на практике знания, полученные при изучении дисциплин профессиональных модулей;

- комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта по избранной специальности.

Основными задачами производственной практики являются закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Кроме того **задачи** производственной практики могут быть следующими:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению общих и профессиональных дисциплин, привитие профессиональных умений и навыков по специальности;
- овладение основами профессиональной деятельности, развитие профессионального мышления;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности;
- формирование у обучающихся представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений; потребности бережного отношения к рабочему времени; качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся со коммерческими и бюджетными организациями России, независимо от форм собственности, на основании договора и распорядительного документа академии об организации практики.

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

1. Вид деятельности: *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов 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 использования 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.

2. Вид деятельности: *Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

уметь:

- 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- 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 ценностей, выявленные 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);

знать:

- учет труда и заработной платы:
- 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

3. Вид деятельности: *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*

иметь 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 ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - 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, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, 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 ЕСН;

- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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

4. Вид деятельности: *Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности*

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

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

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- 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 как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- 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 налоговой декларации по ЕСН 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 имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

5. Вид деятельности: *Освоение одной или нескольким профессий рабочих, должностей служащих (кассир)*

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета по приходу и расходу денежных средств в кассе.

уметь:

- принимать и составлять 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;
- 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;
- заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимит остатка кассовой наличности, установленный для предприятия, правила соблюдения;

- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- основные правила ведения кассовых операций;
- правила оформления кассовых документов;
- правила оформления банковских документов;
- правила работы на контрольно-кассовой технике;
- порядок проведения ревизии в кассе;
- порядок учета денежных документов;
- порядок учета расчетов с подотчетными лицами.

1.3 Количество часов на производственную практику:

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Общий объем времени на проведение производственной практики определяется ФГОС СПО и учебным планом образовательной организации.

Производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на предприятиях.

Производственная практика по профилю специальности реализуется в объеме 7 недель (252 часа) реализуется после окончания обучающимися теоретического обучения по каждому из профессиональных циклов и освоения программ учебной практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение

2.1 общих (ОК) компетенций:

Код компетенции	Содержание общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать

	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. (в Ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 № 747)
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

2.2 профессиональных (ПК) компетенций:

Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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 (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 (далее - 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

2.3 Дополнительных компетенций (ДК):

Код компетенции	Содержание дополнительных компетенций
ДК 1	Использовать основы экономических знаний, основные этапы и закономерности исторического развития общества в различных сферах деятельности

2.4 Дополнительных профессиональных компетенций (ДПК):

Код компетенции	Содержание дополнительных компетенций
ДПК 1	Формировать первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.
ДПК 3	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
ДПК 4	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ДПК 5	Работать с формами кассовых документов.
ДПК 6	Оформлять кассовые документы. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Тематический план производственной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем практики	Количество часов, недель
	2 семестр (I курс)	
	Знакомство с организацией, структурой бухгалтерии, учетной политикой организации, другими нормативными документами организации. Сбор необходимой для анализа информации	**12**
1	Анализ производства и реализации продукции, работ, услуг	10
2	Анализ состояния и использования основных производственных фондов	10
3	Анализ использования материальных ресурсов	8
4	Анализ использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда	10
5	Анализ затрат на производство и себестоимости продукции, работ, услуг	10
6	Анализ прибыли и рентабельности	8
7	Анализ финансового состояния предприятия	10
1	Учет денежных средств	6
2	Учет расчетов	12
3	Учет производственных запасов	10
4	Учет основных средств	8
5	Учет нематериальных активов	4
6	Учет готовой продукции	8
7	Учет финансовых результатов	6
8	Учет финансовых вложений, кредитов и займов	6
9	Учет капитала организации	6
	Всего по дисциплинам производственной практики (по профилю специальности)	**4 недели (144 час.)**
	3 семестр (II курс)	
	Знакомство с организацией, структурой бухгалтерии, учетной политикой организации, другими нормативными документами организации	**6**
1	Проведение и оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	18
2	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг основного производства	10
3	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг вспомогательного производства	10
4	Учет расходов по организации и управлению	6
5	Учет потерь от брака	4
6	Учет затрат и исчисление себестоимости обслуживающих производств и хозяйств	6
7	Состав и формирование показателей бухгалтерского баланса	8
8	Состав и формирование показателей отчета о финансовых результатах	8
	Всего по дисциплинам производственной практики (по профилю специальности)	**2 недели (72 час.)**
	4 семестр (II курс)	
1	Налог на прибыль организаций	12
2	НДС (налог на добавленную стоимость)	12
3	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)	12
	Всего по дисциплинам производственной практики (по профилю	**1 неделя**

	специальности)	**(36 час.)**

Содержание производственной практики

В первые два дня практики - знакомство с организацией. В частности:

- с его организационной и управленческой структурой, размерами и местонахождением производственных подразделений;
- с организацией и технологией производства в отраслях (цехах, структурных подразделениях);
- с результатами производственно-финансовой деятельности за последние три года.

Необходимо изучить структуру и функции бухгалтерии: распределение работы между отделами и работниками бухгалтерии; форму учета, применяемую в организации. Ознакомиться с принятым в организации порядком документооборота, организацией архива, имеющимися инструктивными материалами, на основе которых работники бухгалтерии выполняют свою работу, а также с внедрением прогрессивных форм и методов учета. Ознакомиться с учетной политикой организации. Собрать необходимую для анализа информацию.

Тема 1. Анализ производства и реализации продукции, работ, услуг:

- изучить динамику и выполнение плана по выпуску и реализации продукции, работ, услуг;
- проанализировать структуру продукции;
- проанализировать товарность продукции;
- проанализировать факторы, влияющие на объем производства и реализацию продукции, работ, услуг.

Тема 2. Анализ состояния и использования основных производственных фондов:

- проанализировать объем, динамику и структуру ОПФ;
- проанализировать техническое состояние и движение ОПФ;
- проанализировать обеспеченность предприятия средствами труда;
- проанализировать эффективность использования ОПФ;
- провести факторный анализ фондоотдачи.

Тема 3. Анализ использования материальных ресурсов:

- оценить эффективность использования материальных ресурсов;
- провести факторный анализ материалоемкости продукции;
- оценить влияние материальных ресурсов на объем производства продукции.

Тема 4. Анализ использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда:

- проанализировать динамику и структуру персонала;
- проанализировать движение рабочей силы;
- проанализировать использование фонда рабочего времени;
- проанализировать производительность труда;
- проанализировать использование фонда заработной платы.

Тема 5. Анализ затрат на производство и себестоимости продукции, работ, услуг:

- проанализировать затраты на производство и реализацию продукции;
- проанализировать затраты на один рубль товарной продукции;
- проанализировать себестоимость отдельных изделий, продукции, работ.

Тема 6. Анализ прибыли и рентабельности:

- проанализировать состав и динамику прибыли до налогообложения;
- проанализировать финансовые результаты от реализации продукции, работ, услуг;
- проанализировать финансовые результаты от прочих видов деятельности;
- проанализировать рентабельность.

Тема 7. Анализ финансового состояния предприятия:

- провести обзор экономического и финансового положения предприятия;
- проанализировать динамику и структуру актива и пассива бухгалтерского баланса;
- проанализировать финансовую устойчивость предприятия.

Тема 8. Учет денежных средств.

Ознакомиться с особенностями организации и учета денежных средств (счета: 50, 51, 52, 55 ,57).

Тема 9. Учет расчетов.

Ознакомиться с особенностями организации и учета расчетов (счета: 60, 62, 68, 69 ,70, 71, 76). Узнать и описать: какие формы расчетов используются на предприятии; особенности учета по полученным и выданным авансам, по расчетам с использованием векселей. Изучить формы, виды и системы оплаты труда, используемые на предприятии. На конкретном примере привести расчеты: исчисления средней заработной платы, по оплате отпусков; по выплате пособий по временной нетрудоспособности; удержаний из оплаты труда; по социальному страхованию и обеспечению.

Тема 10. Учет производственных запасов.

Ознакомиться с особенностями организации и учета МПЗ (счета: 10, 11, 15, 16). Узнать и написать, какие виды оценок при поступлении и выбытии производственных запасов используются на предприятии. Порядок учета и отражения ТЗР.

Тема 11. Учет основных средств.

Ознакомиться с особенностями организации и учета основных средств (счета: 01, 02, 08). Описать: порядок движения основных средств (поступление, выбытие), начисление и списание амортизации, восстановление (ремонт, модернизация), аренду основных средств.

Тема 12. Учет нематериальных активов.

Ознакомиться с особенностями организации и учета нематериальных активов (счета: 04, 05, 08). Описать: порядок движения нематериальных активов, начисление и списание амортизации.

Тема 13. Учет готовой продукции.

Ознакомиться с особенностями организации и учета готовой продукции (счета: 40, 43).

Примечание: обучающиеся, проходящие практику в организациях торговли, вместо темы 6 описывают учет товаров, торговой наценки, расходов на продажу (счета: 41, 42, 44). Описание производить в таком же порядке, как и другие разделы учета.

Тема 14. Учет финансовых результатов.

Ознакомиться с особенностями организации и учета финансовых результатов (счета: 90, 91, 99, 84). Описать: учет финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг); учет прочих доходов и расходов; порядок формирования финансового результата; порядок распределения прибыли; учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

Тема 15. Учет финансовых вложений, кредитов и займов.

Рассмотреть учет финансовых вложений, кредитов и займов, взятых организацией, кредитные договоры, договоры займов, узнать цели взятия кредитов и займов (счета: 58, 66, 67); рассмотреть порядок начисления и уплаты процентов.

Тема 16. Учет капитала организации.

Ознакомиться с учетом уставного, резервного и добавочного капиталов (счета: 80, 82, 83).

Во всех разделах:

- рассмотреть счета по темам;
- составить и отразить в отчете бухгалтерские проводки;
- ознакомиться с оформлением первичных документов;
- ознакомиться с организацией аналитического и синтетического учета; с заполнением регистров по каждому участку учета.

Примечание: обучающиеся, проходящие практику в некоммерческих организациях, вместо некоторых тем (которых нет в текущей деятельности учреждений) описывают следующее:

- бюджетное и целевое финансирование;
- оказание услуг, поступления от коммерческой деятельности;
- фактические расходы по бюджетным средствам, целевому финансированию, по предпринимательской деятельности.

Описание производить в таком же порядке, как и другие разделы учета: изучить нормативные акты; описать первичные документы; описать учетные регистры; составить бухгалтерские проводки за какой-либо месяц текущего года.

Тема 17. Проведение и оформление результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Необходимо рассмотреть:

- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств (процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества, перечень лиц,

ответственных за подготовительный этап для выбора документации, необходимой для проведения инвентаризации);

- порядок документального оформления результатов инвентаризации (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, процедура составления акта по результатам инвентаризации);

- отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации (выявление излишков и недостач и отражение их в учете, формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения, формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения).

Тема 18. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг основного производства.

Ознакомиться с особенностями организации и учета затрат основного производства в разрезе субсчетов (счет 20).

Необходимо рассмотреть: объекты учета затрат, объекты калькуляции; методы учета затрат и калькулирования себестоимости; состав затрат на производство; учет и оценку незавершенного производства.

На конкретном примере определить себестоимость выпущенной готовой продукции, работ, услуг, отразить ее в учете.

Тема 19. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг вспомогательного производства.

Ознакомиться с особенностями организации и учета затрат вспомогательных производств в разрезе субсчетов (счет 23).

Необходимо рассмотреть: виды вспомогательных производств; организацию учета затрат вспомогательных производств в системе счетов и регистров бухгалтерского учета.

На конкретном примере определить себестоимость продукции, работ, услуг вспомогательных производств.

Тема 20. Учет расходов по организации и управлению.

Ознакомиться с особенностями организации и учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов (счета: 25 26).

Необходимо рассмотреть: синтетический и аналитический учет косвенных расходов; распределить (списать) накладные расходы, отразить их в учете.

Тема 21. Учет потерь от брака.

Ознакомиться с особенностями организации и учета потерь от брака (счет 28).

Необходимо рассмотреть синтетический и аналитический учет потерь от брака, простоев, падежа животных.

Тема 22. Учет затрат и исчисление себестоимости обслуживающих производств и хозяйств.

Ознакомиться с особенностями организации и учета затрат обслуживающих производств и хозяйств в разрезе субсчетов (счет 29).

Необходимо рассмотреть: состав обслуживающих производств и хозяйств; организацию учета затрат в системе счетов и регистров бухгалтерского учета.

На конкретном примере определить себестоимость услуг обслуживающих производств и хозяйств.

Обучающийся выполняет представленные разделы производственной практики в рамках задания на практику, разработанным руководителем практики. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместное задание на практику (Приложение 2).

При прохождении практики в профильной организации текущий контроль хода прохождения практики осуществляет руководитель от профильной организации и делает соответствующие отметки в дневнике практики.

Вопросы организации практик, обязанности руководителя практики и обучающегося, особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, подведение итогов практики, материальное обеспечение практики осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования., утвержденным решением Ученого совета академии.

Форма оценочных материалов представлена в приложении 3,4.

4 Условия проведения практики

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2020 года N 885 «О практической подготовке обучающихся»;
- рабочая программа производственной практики;
- распорядительный документ о распределении обучающихся по программам СПО по местам прохождения практики;
- график учебного процесса.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению

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;

- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). —Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/

2 Аудит : учебник для СПО / Н. А. Казакова [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Казаковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 387 с. — (Серия : Профессиональное образование).— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/

3 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). —Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/

4 Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / К.В. Иванов, Н.В. Иванова.[Электронный ресурс] — Москва : КноРус, 2018. - Режим доступа: https://www.book.ru/

б) дополнительная литература:

1 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс] - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 325 с. - (Серия : Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02641-2. - Режим доступа: https://www/biblio-online.ru/

2 Штефан, *М. А.* Аудит : учебник и практикум для СПО / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общ. ред. М. А. Штефан. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 298 с. — (Серия : Профессиональное образование).— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/

3 Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). —Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/

4 Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности учебник и практикум для СПО / Г.В. Шадрина. – 2-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс]: – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 431 с. – (Серия: Профессиональное образование). –Режим доступа: www.biblio-online.ru

5 Кулагина, Н.А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н.А. Кулагина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.:

Издательство Юрайт, 2018. – 135 с. – (Серия: Профессиональное образование).– Режим доступа: www.biblio-online.ru

в) Учебно-методическая литература

1 Гоголева О.Л. Учет источников формирования имущества организации [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для практических занятий обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Киров, 2017. – 27 с. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана.

2 Шутова И.А. Производственный учет, учет на предприятиях малого бизнеса и торговли [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для практических занятий по специальности 38.02.01 – экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). - Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2017.- 56 с. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана.

3 Гоголева, О.Л. Учет имущества организации [Электронный ресурс] : рабочая тетрадь для практических занятий обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Киров, 2017. – 114 с. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана.

4 Гоголева, О.Л. Налоговые расчеты в бухгалтерском деле [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для практических занятий обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Киров, 2017. – 20 с. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана.

5 Гоголева, О.Л. Контроль и ревизия в бухгалтерском деле [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для практических занятий обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Киров, 2017. – 30 с. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана.

5 Гоголева, О.Л. Бухгалтерская отчетность [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для практических занятий обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Киров, 2017. – 30 с. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана.

6 Гоголева, О.Л. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие и рабочая тетрадь для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Киров, 2017. – 97 с. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана.

7 Правила оформления курсовых и дипломных работ, отчетов о практике [Электронный ресурс]: методические указания для студентов экономического факультета / под ред. О.В. Костенко. – Киров: ФГБОУ ВПО Вятская ГСХА, 2012. – 33 с. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана

8 Программа производственной практики (преддипломной) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

[Электронный ресурс]. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана.

г) Периодические издания:

1. Учет, анализ, аудит [Электронный ресурс]: журн. / Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации». - Научная электронная библиотека Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессионального модуля и специальности.

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессионального модуля и специальности.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
2. проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
3. осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
4. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
6. оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
7. контролирует сдачу обучающимися отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от колледжа выполняет следующие обязанности:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
2. контролирует организацию практики обучающихся в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
3. обеспечивает проведение инструктажей обучающимся по охране труда и технике безопасности в организации;
4. контролирует соблюдение обучающимися трудовой дисциплины в организации и сообщает о случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
5. знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте;

6. организует перемещение обучающихся по рабочим местам;
7. осуществляет учет работы обучающихся - практикантов;

4.5. Требования к обучающимся при прохождении практики

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в период прохождения практики вести дневник практики;
- по результатам практики составить отчет, который утверждается организацией.

4.7 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

Содержание фонда оценочных средств представлено в приложении 1.

5. Контроль и оценка результатов практики

Подведение итогов практики осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ.

В качестве формы отчетности по итогам производственной практики в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ устанавливается дневник практики и письменный отчет.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Формы и методы контроля – защита отчета по практике.
Вид контроля – дифференцированный зачет.

Отчет о прохождении производственной практики является отчетом о проделанной обучающимся работе.

Отчет о прохождении производственной практики должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист;
- Задание на практику, Дневник производственной практики;
- Оглавление;
- Основная часть, разделенная на главы с учетом содержания практики. В основной части отчета по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием руководителя;
- Библиографический список;
- Приложения.

Рекомендуемый объем отчета о прохождении практики составляет 20-30 страниц машинописного текста.

Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с методическими указаниями для обучающихся экономического факультета под редакцией О.В. Костенко «Правила оформления курсовых и выпускных квалификационных работ, отчетов о практике».

обучающийся должен предоставить отчет о прохождении производственной практики для прочтения руководителю практики от организации. В конце отчета после заключения руководитель ставит свою подпись, если согласен с содержанием отчета, и заверяет ее печатью организации. Руководитель также может написать отзыв о прохождении обучающимся производственной практики (по профилю специальности), который должен быть подшит в отчет после заключения.

Отчет должен быть сдан на кафедру в течение первой учебной недели после окончания практики.

К проверке не принимаются отчеты, которые не отвечают предъявляемым требованиям и сданы с нарушением установленных сроков без уважительных причин.

Процедура оценивания умений и практического опыта при проведении промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется путем подготовки обучающимся отчета по практике с его последующей защитой.

Процесс подготовки и защиты отчета состоит из ряда последовательных этапов:

- получение индивидуального задания, составление рабочего графика (плана) практики;

- выполнение работ в соответствии индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом);
- подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы производственной практики;
- защита отчета по практике.

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Вятский государственный агротехнологический университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по производственной практике
(по профилю специальности)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника

Бухгалтер

Киров 2021 г.

1. Описание назначения фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав программы производственной практики (по профилю специальности) и предназначен для оценки планируемых результатов обучения умений, практического опыта, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 N 69.
- Учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного 15.04.2021 года (протокол № 5);
- Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы СПО

2.1 общих (ОК) компетенций:

Код компетенции	Содержание общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. (в Ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 № 747)
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

2.2 профессиональных (ПК) компетенций:

Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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 (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 (далее - 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

2.3 Дополнительных компетенций (ДК):

Код компетенции	Содержание дополнительных компетенций
ДК 1	Использовать основы экономических знаний, основные этапы и закономерности исторического развития общества в различных сферах деятельности

2.4 Дополнительных профессиональных компетенций (ДПК):

Код компетенции	Содержание дополнительных компетенций
ДПК 1	Формировать первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.
ДПК 2	Проводить проверку первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Для оценивания сформированности соответствующих компетенций по практике «Производственной практике (по профилю специальности)» применяется аналитическая шкала оценивания.

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	показатели			
Соответствие содержания теме работы и полнота ее раскрытия	содержание работы не соответствует теме	содержание работы соответствует не в полной мере теме, тема не полностью раскрыта	содержание соответствует теме работы, тема раскрыта не в полном объеме	содержание соответствует теме работы, тема раскрыта в полном объеме
Соответствие содержания требованиям методических указаний	полностью не соответствует	требования выполнены со значительными замечаниями	несоответствия носят незначительный характер	полностью соответствует требованиям
Требования к оформлению работы	требования не выполнены; имеются грубые стилистические, орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки	требования выполнены с незначительными замечаниями, имеются небольшие стилистические, орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки	требования выполнены с незначительными замечаниями, имеются небольшие стилистические, орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки	требования выполнены полностью, отсутствуют стилистические, орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки

Качество выполнения работы	имеются значительные логические нарушения в изложении материала; выводы не соответствуют фактическому материалу, либо носят необоснованный характер	имеются незначительные логические нарушения в изложении материала; выводы не в полной мере соответствуют фактическому материалу	материал изложен логично; сделаны самостоятельные выводы, отвечающие фактическому материалу	материал изложен логично и доказательно; выводы самостоятельные, полные, соответствуют фактическому материалу
Качество защиты	обучающийся не владеет материалом, показывает неудовлетворительные знания, умения и навыки по применению показателей, методик; на поставленные вопросы дает неправильные ответы	обучающийся не в полной мере владеет материалом, показывает удовлетворительные знания, умения и навыки по применению показателей, методик; на большинство вопросов дает неправильные ответы	обучающийся владеет материалом, показывает хорошие знания, умения и навыки по применению показателей, методик; на большинство вопросов дает правильные ответы	обучающийся свободно владеет материалом, показывает отличные знания, умения и навыки по применению показателей, методик; правильно отвечает на вопросы по теме работы

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений и (или) практического опыта в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные вопросы
по практике производственная практика (по профилю специальности)
для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1. Обобщение синтетического и аналитического учета. Оборотные ведомости и их значение
2. Документация хоз. операций
3. Документирование хозяйственных операций и классификация документов
4. Инвентаризация и ее значение
5. Бухг. регистры и способы исправления ошибок в регистрах
6. Сущность и значение бухг. отчетности и требования, предъявляемые к ней
7. Документальное оформление и синтетический учет кассовых операций
8. Документальное оформление и учет операций по расчетному счету
9. Учет операций денежных средств на спец счетах в банках
10. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
11. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
12. Учет расчетов с подотчетными лицами
13. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания умений и навыков при проведении промежуточной аттестации по производственной практике проводится в форме защиты отчета.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура оценки, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования.

Процедура оценивания умений и навыков проводится в виде защиты отчета:

- обучающийся делает устный доклад по основным результатам пройденной практики;
- после окончания доклада руководителем практики от Академии задаются обучающему вопросы, направленные на выявление его умений и навыков;
- по результатам защиты отчета выставляется оценка согласно установленной шкале оценивания.

Приложение 2

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет»
Среднее профессиональное образование

Задание на производственную практику (по профилю специальности)
ПМ.01, ПМ.05

Ф.И.О. обучающегося _____
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Сроки практики _____
Наименование организации _____

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов	Код контролируемой компетенции (или ее части)
1	Согласование с руководителем практики от профильной организации индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики; проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; знакомство с местом прохождения практики	6	ОК-01 – ОК-11
2	Ознакомление с организационно-правовой формой объекта практики, организационной структурой, структурой управления, ознакомление с финансово-экономической деятельностью объекта практики, анализ основных экономических показателей и проведение оценки финансового состояния объекта практики	18	ОК-01 – ОК-11
3	Сбор материалов о ведении бухгалтерского учета в изучаемом объекте практики в соответствии с заданием, анализ полученных данных	108	ПМ.01, ПМ.05
3.1	Ознакомиться с организаций первичного учета и содержанием учетной политики	6	ПК.1.1, ПК.1.2
3.2	Ознакомиться с документированием и учетом кассовых операций, операций на расчетных и специальных счетах	18	ДПК 1, ДПК 3, ДПК 4, ДПК 5, ДПК 6,
3.3	Изучить документирование и учет расчетов	12	ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4
3.4	Изучить документирование и учет труда и заработной платы	12	ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4
3.5	Изучить документирование и учет вложений во внеоборотные активы	6	ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4
3.6	Изучить документирование и учет основных средств	6	ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4
3.7	Изучить документирование и учет производственных запасов	12	ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4
3.8	Изучить документирование и учет финансовых вложений	6	ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4
3.9	Изучить документирование и учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	12	ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4
3.10	Изучить документирование и учет готовой продукции	6	ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4
3.11	Изучить документирование и учет продаж, финансовых результатов	12	ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4
	Общее количество часов	**144**	

Руководитель практики от университета _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

Руководитель практики от организации _____(_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Продолжение приложения 2

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет»
Среднее профессиональное образование

Задание на производственную практику (по профилю специальности)
ПМ.02, ПМ.03

Ф.И.О. обучающегося _____
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Сроки практики _____
Наименование организации _____

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов	Код контролируемой компетенции (или ее части)
1	Согласование с руководителем практики от профильной организации индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики; проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; знакомство с местом прохождения практики	6	ОК.01 – ОК.11
2	Ознакомление с организационно-правовой формой объекта практики, организационной структурой, структурой управления, ознакомление с финансово-экономической деятельностью объекта практики, анализ основных экономических показателей и проведение оценки финансового состояния объекта практики	18	ОК.01 – ОК.11
3	Сбор материалов и их анализ о ведении бухгалтерского учета источников формирования активов организации, проведении работ по инвентаризации, проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в объекте практики	48	ПМ.02, ПМ.03 ДПК 1
3.1	Изучить документирование и учет собственного и заемного капитала	12	ПК.2.1
3.2	Изучить порядок проведения и оформления результатов инвентаризации активов и финансовых обязательств в бухгалтерском учете	12	ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.3
3.3	Изучить порядок проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, оформление платежных документов, синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	12	ПК.3.1, ПК.3.2, ПК.3.3, ПК.3.4
4	Обобщение полученных результатов (сбор и систематизация накопленной информации, оформление отчета о прохождении практики)	12	ОК.01 – ОК.11, ПК.2.1-2.7, ПК.3.1-3.4 ДПК 1
	Общее количество часов	**72**	

Руководитель практики от университета _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

Руководитель практики от организации _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Продолжение приложения 2

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет»
Среднее профессиональное образование

Задание на производственную практику (по профилю специальности)
ПМ.04

Ф.И.О. обучающегося _____
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Сроки практики _____
Наименование организации _____

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов	Код контролируемой компетенции (или ее части)
1	Согласование с руководителем практики от профильной организации индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики; проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; знакомство с местом прохождения практики	6	ОК.01 – ОК.11
2	Сбор материалов и их анализ о ведении бухгалтерского учета источников формирования активов организации, проведении работ по инвентаризации, проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в объекте практики	24	ПМ.04
2.1	Изучить порядок формирования оборотно-сальдовой ведомости, формирование нарастающих итогов на счетах бухгалтерского учета, закрытие счетов бухгалтерского учета	6	ПК.4.1 ДПК 2
2.2	Рассмотреть состав и формирование показателей бухгалтерского баланса	6	ПК.4.2, ПК.4.3 ДПК 2
2.3	Рассмотреть состав и формирование показателей отчета о финансовых результатах	6	ПК.4.2, ПК.4.3
2.4	Провести контроль информации об имущественном и финансовом положении организации	6	ПК.4.4 ДПК 2
3	Обобщение полученных результатов (сбор и систематизация накопленной информации, оформление отчета о прохождении практики)	6	ОК.01 – ОК.11, ПК.4.1-4.7 ДПК 2
	Общее количество часов	**36**	

Руководитель практики от университета_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

Руководитель практики от организации _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»
Среднее профессиональное образование

Аттестационный лист

Производственная практика (по профилю специальности)

Обучающегося: _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

I. Место практики: _____

Сроки проведения практики: _____

Виды профессиональной деятельности (согласно ФГОС СПО по специальности)

Индекс ПМ	Вид профессиональной деятельности
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир).

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций

№ п.п.	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формулировка компетенции	Уровень освоения компетенции*							
			высокий		средний		достаточный		низкий	
			Руководитель практики от организации	Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от организации	Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от организации	Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от организации	Руководитель практики от образовательной организации
1	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.								
2	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.								
3	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.								
4	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета								
5	ДПК 2	Проводить проверку первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета								
6	ДПК 3	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций								
7	ДПК 4	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.								
8	ДПК 5	Работать с формами кассовых документов.								
7	ДПК 6	Оформлять кассовые документы. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность								

* уровень освоения каждой компетенции отмечается знаком V в соответствующей графе

Руководитель практики от организации _____(_____)

Руководитель практики от образовательной организации _____ (_____)

II. Место практики: _____

Сроки проведения практики: _____

Виды профессиональной деятельности (согласно ФГОС СПО по специальности)

Индекс ПМ	Вид профессиональной деятельности
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

№ п.п.	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формулировка компетенции	Уровень освоения компетенции*							
			высокий		средний		достаточный		низкий	
			Руководитель практики от организации	Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от организации	Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от организации	Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от организации	Руководитель практики от образовательной организации
1	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.								
2	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.								
3	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.								
4	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.								
5	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации								
6	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов								
7	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля								
8	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.								
9	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.								
10	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.								
11	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.								
12	ДПК 1	Формировать первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.								

* уровень освоения каждой компетенции отмечается знаком V в соответствующей графе

Руководитель практики от организации _____(_____)

Руководитель практики от образовательной организации _____(_____)

III. Место практики: _____

Сроки проведения практики: _____

Виды профессиональной деятельности (согласно ФГОС СПО по специальности)

Индекс ПМ	Вид профессиональной деятельности
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций

№ п.п.	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формулировка компетенции	Уровень освоения компетенции*							
			высокий		средний		достаточный		низкий	
			Руководитель практики от организации	Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от организации	Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от организации	Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от организации	Руководитель практики от образовательной организации
1	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.								
2	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.								
3	ПК 4.3	Составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный Единый социальный налог (далее - ЕСН) отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.								
4	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.								
5	ПК4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана								
6	ПК4.6.	Анализировать ФХД, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проыедения контрольных процедур, выявление и оценку рисков								
7	ПК4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений,недостатков и рисков								
5	ДПК 2	Проводить проверку первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета								

* уровень освоения каждой компетенции отмечается знаком V в соответствующей графе

Руководитель практики от организации _____(_____)
Руководитель практики от образовательной организации _____(_____)

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности (согласно ФГОС СПО по специальности)

Оценка	Положительная			Отрицательная
Уровень	высокий	средний	достаточный	низкий
ПМ.01 Управление ассортиментом товаров				
Руководитель практики от организации				
Руководитель практики от образовательной организации				
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации				
Руководитель практики от организации				
Руководитель практики от образовательной организации				
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами				
Руководитель практики от организации				
Руководитель практики от образовательной организации				
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности				
Руководитель практики от организации				
Руководитель практики от образовательной организации				
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Касир)				
Руководитель практики от организации				
Руководитель практики от образовательной организации				

Мнение об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач *(отметить нужное)*

	высокий		достаточный
	средний		низкий

Руководитель практики от организации
_____(_____)
Руководитель практики от образовательной организации
_____(_____)

Приложение 4

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»
Среднее профессиональное образование

Характеристика на обучающегося
по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

В ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) _____
ФИО обучающегося
освоил виды профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, а именно:

- *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*
- *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир).*

_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____

В ходе прохождения практики по профилю специальности _____
ФИО обучающегося
были сформированы профессиональные компетенции, определенные федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности
_____
код наименование специальности

Уровень освоения профессиональных компетенций представлен в аттестационном листе.

Обучающийся приобрел необходимые умения и опыт практической работы по данному (-ым) виду (-ам) профессиональной деятельности.

Заключение об уровне сформированности профессиональных компетенций:
уровень теоретических знаний, совокупность продемонстрированных умений и навыков _____ позволяет сделать вывод о сформированности /
ФИО обучающегося
несформированности (*оставить нужное*) профессиональных компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности

Руководитель практики от организации _____(_____)

Руководитель практики от образовательной организации_____(_____)

Продолжение приложения 4

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»
Среднее профессиональное образование

Характеристика на обучающегося
по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

В ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) _____
ФИО обучающегося
освоил виды профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, а именно:

- *Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации*
- *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*

_____
_____
_____
_____
_____
_____

В ходе прохождения практики по профилю специальности _____
ФИО обучающегося
были сформированы профессиональные компетенции, определенные федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности
_____
код наименование специальности

Уровень освоения профессиональных компетенций представлен в аттестационном листе.

Обучающийся приобрел необходимые умения и опыт практической работы по данному (-ым) виду (-ам) профессиональной деятельности

Заключение об уровне сформированности профессиональных компетенций:
уровень теоретических знаний, совокупность продемонстрированных умений и навыков _____ позволяет сделать вывод о сформированности /
ФИО обучающегося
несформированности (*оставить нужное*) профессиональных компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности

Руководитель практики от организации _____(_____)

Руководитель практики от образовательной организации_____(_____)

Приложение приложения 4
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»
Среднее профессиональное образование

Характеристика на обучающегося
по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

В ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) _____
ФИО обучающегося
освоил виды профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, а именно:

- *Составление и использование бухгалтерской отчетности*.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

В ходе прохождения практики по профилю специальности _____
ФИО обучающегося
были сформированы профессиональные компетенции, определенные федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности
_____
код наименование специальности

Уровень освоения профессиональных компетенций представлен в аттестационном листе.

Обучающийся приобрел необходимые умения и опыт практической работы по данному (-ым) виду (-ам) профессиональной деятельности

Заключение об уровне сформированности профессиональных компетенций:
уровень теоретических знаний, совокупность продемонстрированных умений и навыков _____ позволяет сделать вывод о сформированности /
ФИО обучающегося
несформированности (*оставить нужное*) профессиональных компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности

Руководитель практики от организации _____(_____)

Руководитель практики от образовательной организации_____(_____)

Продолжение приложения 4

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»
Среднее профессиональное образование

Характеристика на обучающегося
по освоению общих компетенций в период прохождения практики

В ходе прохождения практики по профилю специальности _____
ФИО обучающегося
комплексно освоил общие компетенции, определенные федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности.

Уровень освоения обучающимся общих компетенций

№ п.п.	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формулировка компетенции	Уровень освоения компетенции			
			высокий	средний	достаточный	низкий
1	*ОК 01.*	*Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам*				
2	*ОК 02.*	*Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности*				
3	*ОК 03.*	*Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие*				
4	*ОК 04.*	*Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.*				
5	*ОК 05.*	*Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста*				
6	*ОК 06.*	*Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. (в Ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 № 747)*				
7	*ОК 07.*	*Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях*				
8	*ОК 08.*	*Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности*				
9	*ОК 09.*	*Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.*				
10	*ОК 10.*	*Пользоваться профессиональной документацией на государственном*				

		и иностранном языках				
11	*ОК 11.*	*Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере*				
12	ДК 1	Использовать основы экономических знаний, основные этапы и закономерности исторического развития общества в различных сферах деятельности				

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Обучающийся приобрел необходимые умения и опыт практической работы по специальности

_____

код наименование специальности

Заключение об уровне сформированности общих компетенций:

уровень теоретических знаний, совокупность продемонстрированных умений и навыков _____ позволяет сделать вывод о сформированности /

ФИО обучающегося

несформированности (*оставить нужное*) общих компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности

Руководитель практики от организации _____(_____)

Руководитель практики от образовательной организации_____(_____)