

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО

«Асбестовский политехникум»

В.А. Суслопаров

«29» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

для специальности СПО

38.02.11 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Форма обучения – очная

Срок обучения 2 года 10 месяцев

**Асбест
2022**

Рабочая программа учебной дисциплины «Учебная практика» разработана на основе маркетинговых исследований и пожеланий потенциальных работодателей к результату образования выпускников по специальности **38.02.11 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки № 69 от 05.02.2018 года.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

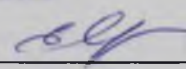
Разработчики:

Брагина С.Г., преподаватель ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум», г. Асбест

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией информационных технологий и экономических дисциплин, протокол № 5

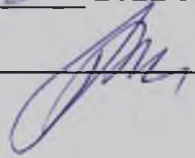
«27» июня 2022 г.

Председатель  Е.А.Ярышева

СОГЛАСОВАНО

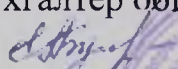
Методическим советом, протокол № 3

«29» июня 2022 г.

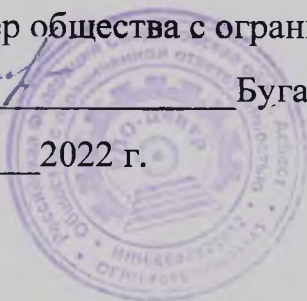
Председатель  Н.Р. Караваева

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер общества с ограниченной ответственностью «РПО-Центр»

 Бугаенко Е.А.

«27» июня 2022 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ	7
4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	22
6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) УП.02.01. является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.02 **«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации»**, и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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. Цели и задачи практики-требования к результатам практики.

Цель учебной практики: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 ОПССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи проведения (прохождения) практики:

- практическое применение знаний, полученных в процессе изучения дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности, дисциплин профессионального блока;
- получение практических навыков работы по выбранной специальности;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие производственные проблемы;
- сбор, анализ и обобщение собранных материалов для подготовки курсовых, выпускных квалификационных работ и других видов учебных заданий.

1.3. Продолжительность учебной практики: 1 неделя.

Объем учебной практики: 36 часов.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, МДК, разделов	Содержание практики, виды работ, задания	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Основы организации бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда Бухгалтерский учет финансовых результатов, собственного и заемного капитала	18
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации. Процедура инвентаризации финансовых обязательств организации. Бухгалтерская отчетность	16
Оформление отчета	Создание и форматирование документа. Печатная форма документа	2
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет	Всего: 36 часов

3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Цель практики: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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. Цели и задачи практики-требования к результатам практики.

Календарный план выполнения заданий учебной практики

№	Тема задания на практику	Наименование работ	Сроки	Отчетный документ	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
Начальный этап					
1	Вводный инструктаж	Изучение программы практики. Цели практики и порядок ее прохождения. Правила внутреннего распорядка и техники безопасности.	2 час	Дневник-отчет	ОК1-9 ПК 2.1
Основной этап					
2	Основы организации бухгалтерского учета	1. Составить характеристику и структуру организации (отраслевая принадлежность, технологические процессы и т.д.); 2. Подготовить нормативные документы, локальные нормативные документы организации: - приказ об учетной политике для бухгалтерского и налогового учета - рабочий план счетов; - положение по оплате труда работников; - положение по премированию работников; - выписку из штатного расписания; 3. Описать структуру и штаты бухгалтерии и составить краткий обзор отделов бухгалтерии, их основных функций, а также прав, функциональных обязанностей ведущих сотрудников; 4. Составить должностные инструкции бухгалтера расчетного отдела, и зам. гл. бухгалтера.	8 час	Дневник-отчет	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
3	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда	1. Составить табель учета рабочего времени административно-управленческого и прочего общехозяйственного персонала ООО «Россиянка» за декабрь 2018г. (Ф № Т-13) 2. Рассчитать отпускные и больничные, заполнить записку расчет (Ф № Т-60), составить приказ о предоставлении отпуска (Ф № Т-6); 3. Составить расчетно-платежную (Ф № Т-51) и платежную ведомость (Ф № Т-53) 4. Начислить страховые платежи в фонды социального страхования и	8 час	Отчет	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4

		на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 5. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету заработной платы в журнале регистрации хозяйственных операций;			
4	Бухгалтерский учет финансовых результатов, собственного и заемного капитала	1. Рассчитать финансовый результат от продажи готовой продукции и прочих доходов и расходов; 2. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету финансовых результатов в журнале регистрации хозяйственных операций; 3. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету собственного и заемного капитала в журнале регистрации хозяйственных операций; 4. Составить Отчет о прибылях и убытках (Ф №2)	6 час	Отчет	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
5	Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	1. Составить приказ о проведении инвентаризации 2. Провести инвентаризацию имущества организации, согласно задания. 3. Оформить документацию по инвентаризации и отразить результаты инвентаризации в бухгалтерском учете.	4 час	Отчет	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
6	Бухгалтерская отчетность	1. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета. 2. Составить бухгалтерский баланс.	6 час	Отчет	ОК1-9 ПК 2.3 ПК 2.4
Итоговый этап					
7	Дифференцированный зачет	Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.	2 часа	Отчет	ОК1-9,ПК4.2-ПК4.4
		ИТОГО	36 часов		

Исходные данные для выполнения заданий:

1.1. Общие сведения об организации.

Наименование ООО «Россиянка», ИНН 3324567295, КПП 332801001.

Адрес: г. Сургут, ул. Северная д.35. телефон (886437) 4-55-22.

Свидетельство о постановке на учёт

Серия 77 № 0007777 от 07.04.2005г. выдано ГНИ г.Армавир, код 3328.

Код по ОКПО – 86300117.

Организационно-правовая форма собственности: Общество с ограниченной ответственностью (ООО) код по ОКОПФ – 65.

Форма собственности: частная (код по ОКФС – 16)

Вид деятельности: производство бытовых обогревателей и кипятильников (код по ОКВЭД – 27.17).

Расчётный счёт: № 4070281010000000000910 в КБ «Юг Банк» г. Армавира,

К/счет 301018101 0000000000770, БИК 041708770.

Среднесписочная численность работников на 1 декабря 2018г. Составила 10 человек.

Директор ООО «Россиянка» -Новгородцев Д.В. ИНН 332801778343.

Гл.бухгалтер – Круглов В.Д. ИНН- 332801961335.

1.2. Структура организации.

1.Основное производство:

- пресово- автоматное производство (цех №1);
- сборочное производство (цех№2).

2. Вспомогательное производство:

- ремонтный цех (цех№3)
- автопарк (цех №4)

3. Заводоуправление.

4. Склад готовой продукции и материалов (склад №1)

1.3. Основные направления деятельности

В основных цехах производят товары народного потребления:

-бытовые обогреватели электрические масляные, бытовые кипятильники

В цехе №1 осуществляется холодная штамповка, вырубка, формовка из приобретенной стали и комплектующих для изготовления обогревателей и кипятильников.

К комплектующим собственного изготовления относятся:

- пластины для обогревателя (№1), тены для обогревателя (№2)
- тены для кипятильников (№3)

В цехе №2 производятся следующие работы:

- сборка, сварка, шлифовка, грунтовка, нанесение различных видов покрытий на детали, покраска и комплектование обогревателей электрических (БО-17);
- сборка кипятильников электрических (БК-5);
- испытание обоих видов продукции.

Ремонтный цех выполняет ремонт и обслуживание станков, различного оборудования, инвентаря в цехах основного производства.

Транспортный цех осуществляет грузовые перевозки.

На балансе предприятия имеется одно складское помещение:

- для хранения готовой продукции и материалов.

В декабре 2017г. организация начала строительство отдельного здания склада для хранения готовой продукции.

1.4 Рабочий план счетов и состояние активов и обязательств ООО «Россиянка» на 1 декабря 2018г.

№ счетов	Наименование счетов	Сумма рублей по вариантам				
		1	2	3	4	5
01	Основные средства	626300	843800	764200	946500	847200
02	Амортизация основных средств	291300	304200	202300	234500	324500
04	Нематериальные активы	6400	8600	12300	24800	47600
05	Амортизация нематериальных активов	380	3200	4100	11300	17600
08	Вложения во внеоборотные активы	24000	128000	132000	84000	164000
10	Материалы	427700	193300	105900	105200	103300
19	Налог на добавленную стоимость по обретенным ценностям	68160	72640	84100	79300	84300
41-1	Товары на складах	426000	530600	623400	580400	603200
44	Расходы на продажу	320	380	2680	3200	4100
50	Касса	1500	1644	3400	2100	1800
51	Расчетные счета	127000	134620	146800	102300	83600
52	Валютные счета	472000	103400	210000	115000	152000
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	44000	44000	44000	44000	44000
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	7130	13200	26400	30000	33800
68	Расчеты по налогам и сборам	920	840	2400	3200	12800
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	-	1620	2800	4600	24300
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	2030	2844	3600	5200	2770
71	Расчеты с подотчетными лицами	800	1324	1640	920	840
76	Расчеты с разными дебиторами	2860	2940	2660	1840	3200
76-2	Расчеты по претензиям	184	207	383	184	604
80	Уставный капитал	1540064	777751	1104763	1069516	949244
83	Добавочный капитал	244000	846000	663200	624128	621800
84	Нераспределенная прибыль	53400	27800	35900	19300	40000

1.5. Учётная политика

**Приказ
от 31.12.2017 года № 77
об учётной политике ООО «Россиянка»
для целей бухгалтерского учёта на 2018 год**

В целях обеспечения допущений и требований к бухгалтерскому учёту, установленных ФЗ «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять на 2018 год учётную политику согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Контроль за выполнение настоящего приказа возложить на гл.бухгалтера Павлову В.Д.

Директор: _____ А.Н.Антонов

**Учётная политика
для целей Бухгалтерского учёта
ООО «Россиянка» на 2018 год (выписка из приказа № 77 от 31.12.2018 г.)**

1. Организационно-техническая часть.

- 1.1. Бухгалтерский учёт осуществляется самостоятельным подразделением - бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.
- 1.2. В своей работе сотрудники бухгалтерии руководствуются должностными инструкциями.
- 1.3. Предприятие не имеет филиалов и обособленных подразделений, выделенных на самостоятельный(отдельный) баланс.
- 1.4. Бухгалтерский учёт имущества, средств, обязательств и хозяйственных операций осуществляется в соответствии с рабочим планом (п.3 ст.6.ФЗ «О бухгалтерском учёте»
- 1.5. Бухгалтерский учёт имущества, обязательств и хозяйственных операций осуществляется в рублях, а составление форм бухгалтерской отчетности в тыс.руб., без десятичных знаков.
- 1.6. Проведение инвентаризации имущества и обязательств осуществляется в порядке и сроки, установленные Методическими рекомендациями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом МФ РФ от 13.06.1995г. №49.
- 1.7. Порядок документооборота и технология обработки учетной информации в организации регламентируется графиком документооборота и схемами обработки учетной информации (п.3.ст.6.ФЗ «О бухгалтерском учёте»).
- 1.8. Первичные документы формируются и переплетаются в папки с учетом сроков их хранения.
- 1.9. Бухгалтерская отчетность составляется по образцам форм, рекомендованным МФ РФ в приказе от

2. Методологическая часть.

- 2.1. Объекты основных средств, стоимостью не более 40 000 руб. за ед., а также приобретенные книги, брошюры и периодические издания независимо о их стоимости списываются на затраты производства (расходы на продажу) по мере отпуска их в эксплуатацию.(п.18.ПБУ 6/01).
- 2.2. Затраты на ремонт основных средств, включаются в себестоимость готовой продукции, по мере выполнения указанных ремонтов, т.е. в том, же отчетном периоде, в котором были проведены данные ремонтные работы основных средств (п.27 ПБУ 6/01).
- 2.3. Амортизация основных средств осуществляется линейным способом, в течение срока их полезного использования, который устанавливается самой организацией, в случае отсутствия конкретно установленного срока в сопроводительных документах (п.18.ПБУ 6/01).

- 2.4. Амортизация нематериальных активов осуществляется линейным способом в течение срока полезного использования, который устанавливается самой организацией, в случае отсутствия конкретно установленного срока в сопроводительных документах. В случае невозможности определения срока их полезного использования, он принимается равным 20 годам (п.14-21 ПБУ 14/2000 «Учёт НМА»).
- 2.5. Учёт амортизации НМА ведется на Счете 05 «Амортизация НМА».
- 2.6. Материально- производственные запасы отражаются в бухгалтерском учёте по учетным ценам, на Счете 10 «Материалы», использованием Счетов 15 «Приобретение и заготовление материально- производственных запасов» и Счетом 16 « Отклонение в стоимости материальных ценностей».
- 2.7. Материалы, отпущенные в производство, отражаются в бухгалтерском учете по фактической себестоимости, которая формируется из учётной стоимости и суммы ТЗР.
- 2.8. Общепроизводственные расходы ежемесячно списываются на основное производство и распределяются между видами готовой продукции пропорционально заработной плате производственных рабочих.
- 2.9. Общехозяйственные расходы, также ежемесячно списываются на основное производство и распределяются между видами готовой продукции пропорционально заработной плате производственных рабочих.
- 2.10. Незавершенное производство оценивается по прямым статьям затрат. 2.11. Готовая продукция приходится по фактической себестоимости.
- 2.12. Проценты по кредитам и займам относятся к прочим расходам.

Учетная политика

для целей налогового учёта

ООО «Россиянка» на 2018 год

(выписка из приказа № 78 от 31.12.2017г.).

1. Налоговый учёт в организации осуществляется бухгалтерией.
2. Доходы и расходы определяются методом начисления.
В целях исчисления НДС дата реализации продукции определяется по мере отгрузки товаров и передачи покупателю расчётных документов.
3. Установить порядок уплаты налога на прибыль, исходя из ежемесячных платежей в размере 1/3, уплаченного налога за предыдущий квартал, поквартальный перерасчет обязательств по фактической налоговой базе.

1. Выписка из приказа руководителя ООО «Россиянка» от 30.12.2017г. №71.

Утверждаю:

Директор ООО «Россиянка»

Антонов А.Н.

Положение об оплате труда работников ООО «Россиянка»

Настоящее положение включает в себя виды оплаты и перечень документов для их начисления в 2018 году. В состав фонда оплаты включаются начисленные организацией суммы оплаты труда в денежной форме за отработанное и неотработанное время, стимулирующие доплаты и надбавки, компенсационные выплаты, связанные с условиями труда, премии и единовременные выплаты.

1. Фонд оплаты труда рабочих-сдельщиков состоит из оплаты по расценкам за фактически изготовленную продукцию, премий за выполнение производственных показателей и прочих выплат согласно данному Положению.
2. Фонд оплаты труда рабочих-повременщиков рассчитывается по тарифным ставкам (окладам).
3. Фонд оплаты труда служащих формируется на основании окладов.
4. Премия начисляется на основании Положения о материальном стимулировании коллектива на 2018 год.

5. Оплата отработанное время производится на основании трудового кодекса РФ.
6. Срок действия настоящего Положения устанавливается с 01.01.2018 г. по 01.01.2019 г.

Выписка из Положения о премировании работников ООО «Россиянка» на 2018 г.

Утверждаю:

Директор ООО «Россиянка»

_____ **Антонов А.Н.**

Положение о премировании работников ООО «Россиянка» на 2018 г.

1. Общее положение.

Положение вводится в целях материальной заинтересованности коллектива всех структурных подразделений организации в увеличении объектов выполненных работ и поступления выручки от продажи продукции.

2. Источники премирования.

Премирование производится из фонда заработной платы организации

3. Показатели и размеры премирования:

Категории работников	Показатели премирования	% премии
Рабочие сдельщики и повременщики основного и вспомогательного производства	1. За выполнение плана выпу	20%
	продукции, работы.	
	2. Выполнение требований систе	20%
	качества	
Служащие	1. Выполнение плана работ, выпу	20%
	продукции по заданной номенклатуре	
	2. Выполнение плана поступле	20%
	денежных средств	

4. Премияльный фонд распределяется руководителем подразделения и оформляется распоряжением по подразделению.
5. Срок действия настоящего Положения устанавливается с 01.01.2018 г. по 31.12. 2018 г.
6. По окончании срока действия данное Положение может быть продлено или в него могут быть внесены изменения приказом директора в установленном порядке.

Директор

А.Н. Антонов

Гл.инженер

С.М. Кулешов

Гл.бухгалтер

В.Д. Круглов

Гл.экономист

О.Н. Сироткин

ЗАДАНИЕ № 2.

а) Составить таблицу учета использования рабочего времени № 12 административно управленческого и прочего общехозяйственного персонала ООО «Россиянка» за декабрь 2017г.

(Форма № Т – 13)

Выписка из штатного расписания ООО «Россиянка» и данные об использовании рабочего времени.

№ п/п	Профессия (должность)	Ф.И.О. работника	Оклад руб.	Табел №	Кол-во детей	Дни неявок на работу в декабре 2017г.
1	Директор	Антонов А.Н.	15 000	1	2	—
2	Зам.директора	Орлов К.С.	14 000	15	3	2-6 (служебная командировка)
3	Гл.инженер	Кулешов С.М.	14 000	7	1	—
4	Гл.экономист	Сироткин О.Н.	14 000	21	2	16-20 (в результате нетрудоспособности)
5	Гл.бухгалтер	Круглов В.Д.	14 000	12	3	—
6	Бухгалтер	Понамаренко И.Д.	10 000	2	2	—
7	Инженер по охране труда	Миронов А.Я.	8 000	18	2	2-30 (трудовой отпуск)
8	Менеджер по кад	Соколов А.С.	8 000	39	1	—
9	Секретарь	Савельева В.М.	5 000	14	1	—
10	Зав.складом	Петров С.И.	6 000	3	1	—
11	Кладовщик	Красина Т.Д.	4 000	43	2	—
12	Экспедитор	Толин А.Л.	7 000	33	2	—
13	Экономист	Полежаев К.Е.	9 000	17	3	—
14	Кассир	Пушкова А.Н.	8 500	10	1	—
	ИТОГО					

1. Табель составила секретарь Савельева В.М..
2. Дата составления табеля – 31 декабря 2017 года.
3. В таблице следует отметить все явки и неявки на работу.
4. Выходные и праздничные дни: по календарю

б) Рассчитать заработную плату за время отпуска инженера по охране труда Миронова А.Я.

Заполнить записку – расчёт №53 о предоставлении отпуска работнику (Ф№Т-60) Составить выписку из приказа о предоставлении отпуска (Ф№Т-6)

- Расчётный период – 24 месяца
- Заработная плата за 2 года —222 000 руб.
- Размер премии – 40% к должностному окладу
- Дата составления формы Т-60—28.11.2017г.

в) Составить расчётно-платежную ведомость №18 работников ООО «Россиянка» за декабрь 2017г. (Ф № Т-) согласно данных Задания №1 , №2.

- Рабочих дней в декабре —21 день
- Согласно приказа № 55 рассчитать суммы премии работникам в размере 40% к заработной плате
- Аванс всем работникам – 40% от начисленной заработной платы.
- Удержать НДФЛ.
- Удержать алименты с Кулешов С.М. в размере 1/4 части всех видов заработка согласно исполнительного листа № АЕ-40/92

Начислить пособие по временной нетрудоспособности Сироткиной О.Н. с 16 по 20 декабря.

Страховой стаж – 6 лет.

Зарплата за 2 предшествующих года составила — 365 000 руб.

Составить платежную ведомость в кассу на выдачу зарплаты работникам администрации ООО «Россиянка» за декабрь 2017 год. (Ф№Т-53).

г) Начислить страховые платежи в фонды социального страхования и взносы по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

д) Записать все операции по заработной плате в журнал учета хозяйственных операций.

ЗАДАНИЕ № 3

а) В отчётном периоде организация реализовала продукцию на сумму 275 400 руб. (в т.ч. НДС). Право собственности на отгруженную продукцию переходит к покупателю в момент отгрузки. Себестоимость отгруженной продукции – 160 000 руб. Расходы на продажу составили 25 000 руб. В конце отчётного периода на расчётный счет организации поступила выручка в оплату отгруженной продукции 275 400 руб. Отразить операции в журнале учета хозяйственных операций.

Определить финансовый результат от продажи продукции.

б) В отчётном периоде организацией были получены следующие доходы, не являющимися доходами от обычных видов деятельности:

- поступления от продажи объекта основных средств – 35 800 руб. (в т.ч. НДС);
- доход по принадлежащим организации акциями общества – 30 000 руб.
- проценты по представленному работнику займу – 400 руб.
- первоначальная стоимость реализованных объектов основных средств – 60 000 руб.
- сумма начисленной амортизации – 4 000 руб.

Организацией осуществлены расходы:

- уплачен штраф за нарушение условий договора аренды – 3 700 руб.
- списана дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности - 15 000 руб.

Отразить хозяйственные операции в журнале учёта хозяйственных операций.

Определить сальдо прочих доходов и расходов.

ЗАДАНИЕ №4

Генеральный директор ООО «Россиянка» Антонов А.Н. в приказе №30 от 25 сентября 2017г. утвердил, что:

- сроки проведения инвентаризации: с 1 октября 2017г. по 3 октября 2017г.;
 - инвентаризации подлежат денежные средства, основные средства, нематериальные активы, материалы;
 - причина инвентаризации – контрольная проверка;
 - состав инвентаризационной комиссии: зам. директора Орлов К.С. – председатель комиссии;
- члены комиссии: инженер по охране труда Миронов А.Я, инженер. Кулешов С.М.

Подготовить приказа о проведении инвентаризации, внести записи в журнал учёта контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации.

1) Составить инвентаризационную опись основных средств

На момент проведения инвентаризации 25.12.2017г. была выявлена недостача компьютера марка L 19186S стоимостью 35000 руб., инвентарный номер 1250, компьютер приобретен в 2010 году, который находился по адресу: г.Сургут, ул.Северная д.35. телефон (886437) 4-55-22. Секретарь Савельева В.М. является ответственным за сохранность основных средств. Рыночная стоимость Компьютера 40000 руб.

2) Составить инвентаризационную опись нематериальных активов

В ООО «Россиянка» есть только один нематериальный актив, который находится в бухгалтерии, -исключительное авторское право на информационную систему «Анализ-менеджер 3.5». Нематериальный актив был создан компанией ООО «ПОИСК», которая передала исключительное авторское право по договору № 242 – 5122070 от 21.08.2017г. Стоимость нематериального актива – 152 250 руб. Бухгалтер Пономаренко И.Д.. является ответственной за сохранность нематериальных активов. Нематериальный актив находится в собственности организации, расположенной по адресу: г.Сургут, ул.Северная д.35. телефон (886437) 4-55-22. Информационная система «Анализ-менеджер 3.5» в бухгалтерском учёте отражена не была.

3) Составить инвентаризационную опись материалов

На складе ООО «Россиянка» находится 30 аудиокассет TDK D60 стоимостью 480 руб. (16 руб. каждая). Код аудиокассет согласно внутренней системе кодирования: А-5.

Материально ответственное лицо – кладовщик Красина Т.Д.

При проведении инвентаризации были выявлены, что данные аудиокассеты не значатся по данным бухгалтерского учёта.

4) Составить акт инвентаризации кассы

По данным бухгалтерского учёта в кассе ООО «Россиянка» к моменту проведения инвентаризации (на 01.12.2017г.) находилось 1560 руб.00 коп.

Фактически, при проведении инвентаризации кассы ООО «Россиянка» (01.12.20...г) был выявлен излишек - 10 руб.

5) Составить инвентаризационную опись денежных средств на расчетном счете

На расчетном счете ООО «Россиянка» (других счетов у предприятия нет) к моменту проведения инвентаризации (на 01.12.2017г.) находилось

ЗАДАНИЕ № 5

- Составить оборотную ведомость.
- Составить бухгалтерский баланс. (Ф№1)

Журнал учёта хозяйственных операций за декабрь 2018 г.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма рублей по вариантам				
		1	2	3	4	5
1	Поступило на оптовую базу безво - змездно компьютеры	12100	8200	6400	14200	7300
2	Перечислено с расчетного счета поставщикам за товар и тару, в том числе: Мясокомбинату Молокозаводу Холодильнику №1 Прочие поставщикам	17000 12800 4200 - -	37200 12800 - 24400 -	6800 - 4200 - 2600	44000 12800 4200 24400 2600	24400 - - 24400 -
3	Оприходованы поступления от поставщиков товары, в том числе: от Мясокомбината от Молокозавода от Холодильника №1 в т.ч. НДС – 10%	16800 12000 - 4800 ?	4800 2300 - 2500 ?	3600 1300 - 2300 ?	3200 800 2000 400 ?	6200 1200 3000 2000 ?
4	Поступила на расчетный счет согласно выписки банка сумма дебиторской зад	1860	1380	1440	1200	920
5	Списывается на расходы оптовой базы стоимость израсходованных материалов	360	240	120	111	80
6	Из кассы выдано под отчет	1500	1644	1920	1320	990
7	За счет подотчетных средств приобретены: Топливо Запасные части	80 1200	86 1400	94 1600	102 800	130 800
8	Внесена в кассу неиспользованная подотчетная сумма	?	?	?	?	?
9	Отгружены товары покупателям(момент отгрузки)	130000	120000	122000	128000	130000

10	Начислен налог на добавленную стоимость	21671	20004	20337	21338	21671
11	Списывается покупная стоимость отгруженных товаров	78000	68000	66000	65000	67000
12	Возвращены некачественные товары поставщикам, в т.ч.: Молокозаводу Прочим поставщикам	620 300 320	840 240 600	860 160 700	880 180 700	320 120 200
13	Приняты на ответственное хранение как несоответствующие условиям договора п товары от поставщика	1200	1320	1480	580	1680
14	На расчетный счет поступило от покупателей за товар	130000	120000	122000	128000	130000
15	Начислена заработная плата работникам базы	11200	12400	24200	32600	31400
16	Начислены взносы: 1. Фонду социального страхования 2,9% 2. Пенсионному фонду 22% 3. Фонду обязательного медицинского страхования 5,1%	380 2240 314	422 2480 347	822 4840 678	1 108 6520 913	1068 6280 879
17	Из заработной платы работников удержан налог на доходы физ. лиц	200	400	3800	420	400
18	С расчетного счета перечислено: 1. Бюджету налог на доходы физ. лиц 2. Взносы во внебюджетные фонды (см. опер. №16)	? ?	? ?	? ?	? ?	? ?
19	Получено в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы	10888	11876	23578	31854	30686
20	Выдана из кассы заработная плата работникам предприятия	10888	11876	23578	31854	30686
21	Начислена амортизация основных средств	840	960	920	1200	1300
22	Начислено транспортной организации за доставку товаров В т.ч. НДС	470 ?	820 ?	540 ?	360 ?	180 ?
23	Списываются в конце месяца при выявлении финансового результата от реализации товаров: 1. Издержки обращения относящиеся к реализованным товарам 2. Прибыль (убыток) от реализации	15688 ?	17556 ?	34718 ?	45885 ?	44806 ?

Оборотно-сальдовая ведомость за отчетный месяц

Таблица №2

№ счёта	Сальдо на начало Месяца	Оборот за месяц	Сальдо на конец месяца
---------	-------------------------	-----------------	------------------------

[illegible]

Структура отчета:

- Титульный лист
- Задание
- Аттестационный лист

Практика завершается дифференцированным зачетом.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в форме защиты отчета по практике. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников и -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;	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	-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; -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; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи.	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики
--	--	---

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета..	-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;	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	-Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание 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);	

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проведение процедур инвентаризации финансовых обязательств организации. Составление встречных актов сверки с контрагентами.	Наблюдение при выполнении работ
--	--	---------------------------------

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

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; в области бухгалтерского учета коммерческой деятельности и организации налогового учета.	
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;	
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные;	
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	В области ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; В области бухгалтерского учета коммерческой деятельности и организации налогового учета.	
ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	– взаимодействие с обучающимися, и преподавателями в ходе обучения.	

потребителями		
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	анализ инноваций в области ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	

4. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1) Е.Л. Федотова, Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=484751>

2) Е.В. Михеева, Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие.- Москва: Академия, 2015.

<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=167966&demo=Y>

3) Е.В. Михеева, Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник.- Москва: Академия, 2015.

<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=168074&demo=Y>

Дополнительная литература

1) Л.Г. Гагарина, Информационные технологии: учебное пособие. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=471464>

2) Н.В. Максимов, Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. - Москва: Форум, 2010.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=180612>

3) Е.Л. Румянцева, Информационные технологии: учебное пособие. - Москва: ФОРУМ: Инфра-М, 2013.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Минобрнауки России
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Югорский государственный университет»
Сургутский нефтяной техникум (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

Специальность 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

учебная практика УП02.01

СНТО. 38.02.01 03. 5ЭБ70 ТО

Студент _____
(подпись)

И.И. Иванов
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от техникума:

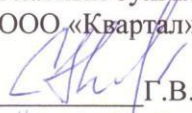
(подпись)

Н.С. Трифонова
(И.О. Фамилия)

Заключение руководителя практики от техникума

(оценка)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Югорский государственный университет»
Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер
ООО «Квартал»

Г.В. Никулина
«4» июня 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Зам. директора по УПР СНТ
(филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Ю.Б. Ожгибесов
«15» июня 2018г.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Экономики и бухгалтерского учета
Протокол № 10 от 13.06.2018 г
_____ И.С. Маснева

ЗАДАНИЕ

на учебную практику (по профилю специальности) УП 02.01

по профессиональному модулю ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета
источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации
имущества и финансовых обязательств организации»

Для _____
(ФИО студента)
Студента(ки) 2 курса группы 5ЭБ70 по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень)
(код) (наименование специальности)
Срок прохождения практики с «8» декабря 2018 г. по «21» декабря 2018 г.

Цель практики: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Календарный план

№	Тема задания на практику	Наименование работ	Сроки	Отчетный документ	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
Начальный этап					
1	Вводный инструктаж	Изучение программы практики. Цели практики и порядок ее прохождения. Правила внутреннего распорядка и техники безопасности.	2 час	Дневник-отчет	ОК1-9 ПК 2.1
Основной этап					
2	Основы организации бухгалтерского учета	1. Составить характеристику и структуру организации; 2. Подготовить нормативные документы организации: - приказ об учетной политике для бух. и налогового учета - рабочий план счетов; - положение по оплате труда работников; - положение по премированию работников; - выписку из штатного расписания; 3. Описать структуру и штаты бухгалтерии и составить краткий обзор отделов бухгалтерии, их основных функций, а также прав; 4. Составить должностные инструкции бухгалтера, и зам. гл. бухгалтера.	16 час	Дневник-отчет	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4

3	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда	1. Составить таблицу учета рабочего времени ООО «Россиянка» за декабрь 2018г. (Ф № Т-13) 2. Рассчитать отпускные и больничные, заполнить записку расчет (Ф № Т-60), составить приказ о предоставлении отпуска (Ф № Т-6); 3. Составить расчетно-платежную (Ф № Т-51) и платежную ведомость (Ф № Т-53) 4. Начислить страховые платежи в фонды социального страхования и на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 5. Отобразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету заработной платы в журнале регистрации хозяйственных операций	16 час	Отчет	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
4	Бухгалтерский учет финансовых результатов, собственного и заемного капитала	1. Рассчитать финансовый результат от продажи готовой продукции и прочих доходов и расходов; 2. Отобразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету финансовых результатов в журнале регистрации хозяйственных операций; 3. Отобразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету собственного и заемного капитала в журнале регистрации хозяйственных операций; 4. Составить Отчет о прибылях и убытках (Ф № 2)	12 час	Отчет	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
5	Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	1. Составить приказ о проведении инвентаризации 2. Провести инвентаризацию имущества организации, согласно задания. 3. Оформить документацию по инвентаризации и отразить результаты инвентаризации в бухгалтерском учете.	12 час	Отчет	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
6	Бухгалтерская отчетность	1. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета. 2. Составить бухгалтерский баланс.	10 час	Отчет	ОК1-9 ПК 2.3 ПК 2.4
Итоговый этап					
7	Дифференцированный зачет	Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.	4 час	Отчет	ОК1-9, ПК 4.2- ПК 4.4
		ИТОГО	36 час		

Структура отчета:

- Титульный лист
- Задание
- Аттестационный лист
- Дневник практики
- Лист содержания
- Пояснительная записка отчета

Практика завершается дифференциальным зачетом.

Содержание пояснительной записки

1. Введение
2. Основы организации бухгалтерского учета
3. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда
4. Бухгалтерский учет финансовых результатов, собственного и заемного капитала
5. Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации
6. Бухгалтерская отчетность

Заключение

Список литературы

Приложение

Выданное задание согласовано с представителем работодателя с Главным бухгалтером ООО «Квартал» Никулиной Галиной Васильевной в рабочей программе **учебной практики (по профилю специальности)** ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации **от 15.06.2018 года (Приложение Б)**

Руководитель практики:

от техникума: _____

(должность) (подпись) (ФИО)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись студента)

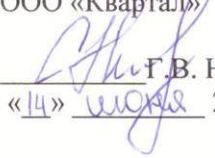
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

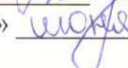
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Югорский государственный университет»
Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

ООО «Квартал»

 Г.В. Никулина

«14»  2018г.

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УПР СНТ

(филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

 Ю.Б. Ожгибесов

«17»  2018г.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Экономики и бухгалтерского учета
Протокол № 10 от 13.06.2018 г
_____ И.С. Маснева

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент(ка)	<u>2</u>	курса	группы	<u>5ЭБ70</u>	по специальности СПО
		(ФИО студента)			
<u>38.02.01</u>	<u>Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень)</u>				
(код)	(наименование специальности)				
успешно прошел(ла) учебную практику (по профилю специальности)					
по профессиональному модулю <u>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников</u>					
<u>формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и финансовых обязательств</u>					
<u>организации</u>					
(код и наименование профессионального модуля)					
в объеме	<u>72</u>	часа	с	<u>8 декабря 2018 г.</u>	по <u>21 декабря 2018 г.</u>
в организации	<u>ФГБОУ ВО «ЮГУ» Сургутский нефтяной техникум (филиал) «ЮГУ»</u>				
Для	_____				
(ФИО студента)					

Цель практики: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Виды качество выполнения работ

№ п/п	Компетенции	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (освоен/не освоен)
1.	ОК1-9 ПК 2.1	Изучение программы практики. Цели практики и порядок ее прохождения. Правила внутреннего распорядка и техники безопасности.	2 часа	
2.	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	1. Составить характеристику и структуру организации; 2. Подготовить нормативные документы организации: - приказ об учетной политике для бух. и налогового учета - рабочий план счетов; - положение по оплате труда работников; - положение по премированию работников; - выписку из штатного расписания; 3. Описать структуру и штаты бухгалтерии и составить краткий обзор отделов бухгалтерии, их основных функций, а также прав; 4. Составить должностные инструкции бухгалтера, и зам. гл. бухгалтера.	16 часов	
3.	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	1. Составить табель учета рабочего ООО «Россиянка» за декабрь 2018г. (Ф № Т-13) 2. Рассчитать отпускные и больничные, заполнить записку расчет (Ф № Т-60), составить приказ о предоставлении отпуска (Ф № Т-6); 3. Составить расчетно-платежную (Ф № Т-51) и платежную ведомость (Ф № Т-53) 4. Начислить страховые платежи в фонды социального страхования и на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 5. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету заработной платы в журнале регистрации хозяйственных операций;	16 часов	

4.	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	1. Рассчитать финансовый результат от продажи готовой продукции и прочих доходов и расходов; 2. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету финансовых результатов в журнале регистрации хозяйственных операций; 3. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету собственного и заемного капитала в журнале регистрации хозяйственных операций; 4. Составить Отчет о прибылях и убытках (Ф №2)	12 часов	
5.	ОК1-9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	1. Составить приказ о проведении инвентаризации 2. Провести инвентаризацию имущества организации , согласно задания. 3. Оформить документацию по инвентаризации и отразить результаты инвентаризации в бухгалтерском учете.	12 часов	
6.	ОК1-9 ПК 2.3 ПК 2.4	1. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета. 2. Составить бухгалтерский баланс.	10 часов	
7.	ОК1-9, ПК4.2- ПК4.4	Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.	4 часа	
Всего			72 часа	

Процент результативности (количество зачетов) %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	Фактические оценки
от 30 до 100	освоен	
от 0 до 29	не освоен	

Подпись руководителя
практики от организации _____ / _____ /

М .П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)
Сургутский нефтяной техникум
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

ДНЕВНИК

_____ практики
(вид практики)
ПП. _____ - _____ недель

Студента(ки) группы _____

специальность _____
(шифр, специальность)

место практики _____

сроки практики _____

Правила ведения дневника

1. Дневник является основным документом учета учебной практики и производственной практики на предприятии.
2. Дневник заполняется студентом под руководством руководителя от предприятия.
3. Студент, согласно тематическому плану, записывает дату и краткое содержание выполненной работы и указывает фактически затраченное время.
4. После заполнения дневника, студент сдает его руководителю для проверки и предоставления оценки по изучаемой программе.
5. По окончании учебной практики заполненный дневник с подписью руководителя, начальника цеха, где проходила практика, и заверенный печатью предприятия сдается руководителю практики от техникума

1. Учебная работа

[illegible]

[illegible]

2. Учебная характеристика

«__»_____20__г.

Настоящая характеристика дана _____
(Ф.И.О. студента)
проходившему _____ практику
(вид практики)
в _____
(наименование организации)
_____ проходил практику в должности
(Фамилия И.О. студента)
_____, выполнял следующие
обязанности:

Во время прохождения практики применял полученные в техникуме теоретические знания, приобрел практические навыки:

Обладает следующими

- общими компетенциями: _____

- профессиональными компетенциями: _____

Итоги производственной практики:

ПП. _____
(оценка) _____ (подпись)

Руководитель
организации/отдела (участка) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

РЕЦЕНЗИЯ

НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, разработана в соответствии с требованиями ФГОС к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников средних профессиональных учебных заведений по данной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля имеет в своем составе все необходимые разделы: паспорт рабочей программы учебной практики; результаты освоения рабочей программы учебной практики; содержание учебной практики; условия реализации рабочей программы учебной практики; контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики.

Содержание данной рабочей программы включает необходимые знания по профессиональному модулю, МДК. 02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, МДК 02.02. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, МДК 02.03. Основы налогового учета, МДК 02.04. Бухгалтерский учет в коммерческой деятельности.

Тематический план составлен в соответствии с количеством часов в учебном плане, распределение часов соответствует объему и сложности вида работ по практике. В тематическом плане определено 72 часа – учебной практики.

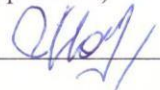
Связь форм и методов контроля учебной практики, позволит повысить эффективность усвоения учебного материала модуля, более основательно подготовить студентов к работе на ПЭВМ.

В целом, рецензируемая работа, подготовленная преподавателем СНТ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» Трифоновой Н.С. отвечает требованиям ФГОС для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент:

Маснева Ирина Сергеевна, Председатель ПЦК Экономики и бухгалтерского учета
Сургутского нефтяного техникума (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»



 / И.С. Маснева

«13» 06 2018 г.

РЕЦЕНЗИЯ

НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, реализует государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки специалиста по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В программу включены все структурные компоненты:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы учебной практики;
- результаты освоения рабочей программы учебной практики;
- содержание учебной практики;
- условия реализации рабочей программы учебной практики;
- контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики.

Титульный лист, паспорт рабочей программы учебной практики, тематический план практики соответствует требованиям, разработанным для составления программ по практике.

В паспорте рабочей программы учебной практики отражается роль учебной практике по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, в подготовке специалиста среднего звена, область применения программы, цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения учебной практики. В результатах освоения программы учебной практики обосновываются профессиональные и общие компетенции, которыми должен овладеть студент; во время прохождения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, которые определены учебным планом и федеральным государственным образовательным стандартом.

Тематический план учебной практики профессионального модуля составлен в соответствии с количеством часов в учебном плане, распределение часов соответствует объему и сложности вида работ при прохождении практики на предприятии.

В разделе «Содержание учебной практики (по профилю специальности)» присутствуют обобщенные требования к знаниям, умениям по видам работ, определены ключевые компетенции, которые соотносятся с перечнем, данным в пояснительной записке рабочей про-

граммы. Содержание учебной практики соответствует дидактическим единицам, представленным в ФГОС.

В условиях реализации программы практики, описаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практике, представлен список документов, которые студент должен предъявить по окончании практики.

Представлен грамотно оформленный список литературы.

Содержание учебной практики УП.02. соответствует видам работ по профилю специальности. Оформление содержания рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

В целом, рецензируемая работа, отвечает требованиям ФГОС для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент Главный бухгалтер ООО «Квартал»
Никифорова Валентина Васильевна

Дата 14.06.18



Экспертное заключение

на комплект контрольно-оценочных средств по рабочей программе учебной практики по ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) очной формы обучения

Организация-разработчик: Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Разработчики:

Макарова Н.Н. – преподаватель СНТ (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ

Степанова Т.В. – преподаватель СНТ (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ

Комплект контрольно-оценочных средств для специалистов среднего звена очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) содержит:

Общие положения

1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю
2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке
 - 2.1. Профессиональные и общие компетенции
3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля
 - 3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК
4. Оценка по производственной практике
 - 4.1. Общие положения
 - 4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю
 - 4.3. Форма аттестационного листа
5. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)
6. Сводная таблица.

Содержание комплекта контрольно-оценочных средств соответствует ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденному приказом № 832 Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г, ППССЗ СПО, действующей рабочей программе учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, учебному плану направления подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки).

Комплект контрольно-оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- 1) валидности, т.е. объекты и содержание оценивания соответствуют поставленным целям и функциям контроля и обучения;
- 2) надежности, т.е. используемые методы и средства нацелены на объективность;
- 3) эффективности, т.е. выбор для конкретных условий использования целей, методов и средств контроля оптимален;
- 4) содержание материалов соответствует уровню обучения.

Комплект контрольно-оценочных средств соответствует основным требованиям, предъявляемым к контрольно-оценочным средствам:

- 1) интегративность, т.е. присутствует междисциплинарная связь, связь теории с практикой;

- 2) проблемно-деятельный характер;
- 3) актуализация в заданиях содержания профессиональной деятельности;
- 4) связь критериев оценки с планируемыми результатами.

Комплект контрольно-оценочных средств соответствует:

- ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки);
- ППССЗ и учебному плану специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки);
- рабочей программе учебной практики профессионального модуля.

Комплект контрольно-оценочных средств обеспечивает решение оценочной задачи соответствия общих и профессиональных компетенций выпускника требованиям ФГОС СПО и ППССЗ.

Комплект контрольно-оценочных средств соответствует обязательному минимуму содержания ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки), обеспечивает проведение аттестации студентов, дает возможность определить соответствие студентов конкретной квалификационной характеристике.

Комплект контрольно-оценочных средств по рабочей программе учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации может быть использован в учебном процессе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в рамках профильной подготовки для реализации ФГОС СПО.

Экспертизу провел *Главный бухгалтер ООО «Квартал»*

З.В. Никитина
14.06.18



