

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алиев Шапи Изиевич
Должность: директор
Дата подписания: 29.08.2025 15:25:19
Уникальный программный ключ:
36e006639f5218c2e59fedbad0be9af0cdb36f37

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учре-
ждения высшего образования

«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше
Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01. «Ведение бухгалтерского и налогового учета»
среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Эко-
номика и бухгалтерский учет (по отраслям)

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивает- ся ППССЗ:	<i>Основное общее образование Среднее общее образование</i>
Квалификация:	<i>Бухгалтер</i>
Форма обучения:	<i>Очная, заочная</i>

Избербаш 2025 г.

Рабочая программа Производственной практики ПМ 01.подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования составлена 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО разработана и утверждена федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» сформирована на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности СПО (далее ФГОС) от 24.06.2024г. №437, по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Разработчик: Абдусаламова З.П.

Рабочая программа, одобрена на заседании ПЦК на отделении СПО протокол № 1. от «29» 08.2025г.

Кагирова А.Х. к.п.н. – председатель ПЦК

Магомедова З.А. -Зав отделения СПО

Рабочая программа Производственной практики ПМ 01 подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласованна с представителями работодателей:

Отдел №26 Управление федерального казначейства по Республике Дагестан

Старший казначей



М.А.Омаров



СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Структура и содержание производственной практики	8
3. Условия реализации программы производственной практики	10
4. Контроль и оценка результатов производственной практики	13
5. Перечень заданий производственной практики	18
Приложения	26

1. Паспорт программы производственной практики.

1.1. Область применения программы производственной практики

Производственная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

Основной целью проведения производственной практики ПМ01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» является формирование у студентов:

практических навыков по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации.

улучшение качества профессиональной подготовки студентов;

закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;

повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;

В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения производственной практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- формирование знаний и практических навыков по документированию хозяйственных операций с использованием информационных технологий;

- формирование знаний и практических навыков по учету имущества организации с использованием информационных технологий:

- 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.

Планируемые результаты прохождения практики:

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данной специальности:

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

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

Навыки:

составление (оформление) первичных учетных документов

прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов

систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой

составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов

подготовка первичных учетных документов для передачи в архив

Умения:

составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы

осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами

обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

Знания:

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле

практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов

компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

Навыки:

денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей

отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств

составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

Умения:

применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта

применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные

калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта

исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств

Знания:

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации

практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета

методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)

методы учета затрат продукции (работ, услуг)

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта,

регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов

Навыки:

ведение налогового учета

исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды

Умения:

идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды

составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды

Знания:

законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;

законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;

законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению

ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Навыки:

применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта

Умения:

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

Знания:

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;

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре

ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

Навыки:

регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета

подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета

контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета

составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги

систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период

передача регистров бухгалтерского учета в архив

отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета

Умения:

вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе

составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта

сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца

готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета

обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив

исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

Знания:

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле,

социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации

практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных

документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте

порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

Навыки:

настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения

учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

Умения:

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами

Знания:

порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

современные технологии автоматизированной обработки информации

компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

1.3. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики ПП 01.01 является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Ведение бухгалтерского и налогового учета» составляет 108 часов (три недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Практика проводится на втором курсе в четвертом семестре для ООО и для СОО на первом курсе во втором семестре.

2. Структура и содержание производственной практики

2.1 Структура практики

Таблица 1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ОК 01-04 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	ПМ01 Ведение бухгалтерского и налогового учета. МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК 01.02. Бухгалтерские технологии проведения и оформления инвентаризации МДК 01.03. Практические основы налогового учета	108	3	4 (для ООО) 2 (для СОО)

2.2 Содержание практики

Таблица 2- Содержание практики

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ОК 01-04 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	Ознакомление с правилами трудового распорядка и организационной структурой предприятия Знакомство со структурными подразделениями предприятия: с бухгалтерской службой организации	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования Тема 1. Учет основных средств и нематериальных активов.	4

	Знакомство со структурными подразделениями предприятия: с процессом снабженческо-сбытовым отделом	Тема 2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	4
	Проанализировать основные положения Устава предприятия, учётной политики, штатного расписания	Тема 3. Учет денежных средств	4
	Ознакомиться и дать характеристику документального обеспечения управления	Тема 4. Учет материально-производственных запасов	4
	Ознакомиться и дать характеристику условий хранения документов; ведения бухгалтерской документации	Тема 5. Учет затрат на производство	4
	Ознакомиться со структурой и классификацией основных средств.	Тема 6. Учет готовой продукции	4
	Документооборот	Тема 7. Учет текущих операций и расчетов	4
	Ознакомиться с документацией по учету нематериальных активов	Тема 8. Учет труда и его оплаты	4
	Ознакомиться с документацией по учету материальных ценностей	Тема 9. Учет собственного капитала	4
	Ознакомиться с организацией учета затрат на производство и калькулированием себестоимости продукции.	Тема 10. Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов	4
	Документооборот	МДК 01.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	4
	Ознакомиться с системой учета готовой продукции, отгрузки и её реализации.	Тема Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств.	
	Документооборот	Тема Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета.	4
	Проведение инвентаризации и оформление ее результатов	Тема Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.	4
	Ознакомиться с режимом налогообложения организации.	МДК 01.03. Практические основы налогового учета	4
	Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности.	Нормативно-правовая база и принципы налогового учета.	
	Провести исследование, какие налоги уплачивает организация. и проанализировать виды уплачиваемых налогов. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете.	Понятие и виды федеральных, региональных и местных налогов и сборов.	4
	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.	Понятие и виды специальных налоговых режимов.	4
	Определение налогооблагаемых баз для расчета страховых взносов, применение налоговых льгот.	Налоговый учет: НДС, Акцизов, Налога на прибыль организаций,	4
	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	Налог на доходы физических лиц, Налог на имущество организаций, Транспортный налог, местных налогов, УСН, СВ.	4
	Заполнение налоговых деклараций по налогам.	Начисление налогов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней	4
		Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	4
		Правила заполнения налоговых деклараций и платежного поручения.	4
ПАТТ	зачет с оценкой		4

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1. Требования к проведению производственной практики

Базой для прохождения производственной практики является компьютерный класс.

Учебно-методическое руководство производственной практикой осуществляет цикловая комиссия экономических дисциплин, обеспечивающая выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- изучить и неукоснительно выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- подчиняться действующим в учебном заведении правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении производственной практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики от ПЦК экономических дисциплин:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- проверяет отчет и организует защиту отчетов о прохождении производственной практики.

По окончании производственной практики студент составляет письменный отчет, который подписывается студентом - практикантом и руководителем практики.

В процессе защиты руководитель оценивает результаты прохождения производственной практики и выставляет оценку.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы производственной практики предполагает наличие рабочих мест в организациях на основе заключенных прямых договоров материально-техническое оснащение рабочих мест обучающихся должно включать в себя:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные;
- рабочее место специалиста;
- деловую документацию;
- профессиональные компьютерные программы.

Рекомендуемыми профильными организациями для проведения производственной (по профилю специальности) практики являются:

- бухгалтерские отделы коммерческих организаций.

На основе рабочей программы разработан план самостоятельных заданий, которые имеют индивидуальный характер для каждого студента.

Для проведения производственной практики необходим комплект рабочих документов, который включает:

- совместный план прохождения практики;

- индивидуальные задания;
- бланк отчета по практике.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) Основная литература

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/544972>
2. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/544264>
3. Кеворкова, Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: <https://book.ru/book/950158>.
4. Догучаева, С. М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебнопрактическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. — Москва : КноРус, 2024. — 185 с. — ISBN 978-5-406-09557-7. — URL: <https://book.ru/book/943825>.

б)Дополнительная литература

- 1.Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/545071>
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд. перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171>
3. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : Инфра-М, 2025. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-014794-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523>
- 4.Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/542567>
5. Бандорина, И. В. Формирование учетной информации об активах и обязательствах субъекта экономической деятельности и ее использование в оперативно-следственной практике : учебное пособие для вузов /

И. В. Бандорина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15026-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/544561>

в) Интернет-ресурсы

- 1) Доступ к электронной библиотеке на <http://elibrary.ru>
- 2) Национальная электронная библиотека <https://нэб.пф/>.
- 3) Справочная правовая система «Гарант». URL.: <http://www.garant.ru>
- 4) Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL.: <http://www.consultant.ru>
- 5) Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] URL.: www.biblioclub.ru

Сведения об электронных информационных и образовательных ресурсах

Название	Способ доступа к ресурсу	Гиперссылка
1 Электронно - библиотечная система (ЭБС) IPR books). Лицензионный договор № 9590/22П на электронно-библиотечную систему IPRbooks от 24.10.2022 г. Срок действия договора со 02.10.2022 г. по 01.10.2023 г.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	www.iprbookshop.ru
3 Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»: Договор об оказании информационных услуг №137-09/2022 от 3 октября 2022 г. Срок действия договора с 01.10.2022 до 30.09.2023 г.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	www.biblioclub.ru
2 Электронно-библиотечная система (ЭБС) Юрайт. Лицензионный договор № 32211773106-ЕП от 24 октября 2022 г. Срок действия договора со 29.11.2021 г. по 28.11.2022 г. Подписка ДГУ – вся коллекция СПО для колледжа.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	https://urait.ru/ .
4 Научная электронная библиотека Лицензионное соглашение № 844 от 01.08.2014 г. Срок действия соглашения с 01.08.2014 г. Без ограничения срока.	По IP адресам университета	http://elibrary.ru
5 Национальная электронная библиотека(НЭБ) . Договор №101/НЭБ/101/НЭБ/1597 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке от 1 августа 2016 г. Срок действия договора с 01.08.2016 г. без ограничения срока. Договор может пролонгироваться неограниченное количество раз, если ни одна из сторон не желает его расторгнуть.	По IP адресам информационно-библиографического отдела	rusneb.ru
6 Springer Nature. Письмо РЦНИ от 17.10.2022 г. № 1354 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства SpringerNature на условиях национальной подписки . Доступ к журналам бессрочно.	По IP адресам университета и удаленно до срока окончания договора	http://link.springer.com
7 Wiley. Письмо РЦНИ от 19.07.2022 г. № 983 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства John Wiley & Sons, Inc в 2022 году на условиях национальной подписки . Срок действия с 13.07.2022 г. по 30.06.2023 г.	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	https://onlinelibrary.wiley.com/
8 China Academic Journals (CD Edition) Electronic Publishing House Co., Ltd. Письмо РФФИ от 02.08.2022 №1044 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства China Academic Journals (CD Edition) Electronic Publishing House Co., Ltd в 2022 г.	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	https://ar.cnki.net/ACADRE

на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023 г.		
9 Questel SAS. Письмо РФФИ от 30.06.2022 № 908 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Questel SAS в 2022г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	https://www.orbit.com
10 American Physical Society. Письмо РЦНИ от 31.10.2022 № 1402 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства American Physical Society в 2022 г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023 г.	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	journals.aps.org

4. Контроль и оценка результатов производственной практики

4.1. Формы отчетности по практике

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

1. отзыв- характеристику студента с места прохождения практики (приложение 3);
2. отчет по практике (приложение 4);
3. совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 2);
4. индивидуальное задание. (приложение 1)
5. копии документов или собственноручно составленные обучающимся документы, подтверждающие выполнение работ, определенных в задании на производственную практику.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее – отчет):

Объем отчета должен составлять не менее 10-15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ – 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

В общем виде рекомендуемый перечень структурных элементов может быть следующим:

- титульный лист;
- содержание;
- введение, включающее индивидуальное задание на практику;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;

- основная часть отчета, соответствующая требованиям программы;
- Заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики, которые определены в данной программе. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики по месту ее прохождения, а также совместным рабочим графиком (планом) проведения практики.

Основная часть отчета может содержать:

- место и время прохождения практики;
- информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
- характеристику организации в целом и непосредственно самого отдела, в котором студент практиковался, его должностные обязанности.
- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания;
- анализ полученных результатов (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики, предложения и рекомендаций по совершенствованию, сделанные в ходе практики:

В результате прохождения производственной практики были *(наименование практики)* приобретены следующие навыки и умения:

(указываются знания. Умения, навыки, соответствующие компетенциям, из программы практики по конкретной ОП, приобретенной в ходе практики).

Список использованных источников может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

В приложении приводятся документы заполненные студентами на практике на практике. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1,2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и от места прохождения практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

4.2. Оценка результатов практики

В таблице 3 представлены основные показатели оценки результатов практики.

Таблица 3 – Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	– Владение методикой: - составления (оформления) первичных учетных документов - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	Дифзачет по производственной практике.
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Владение методикой: -денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Дифзачет по производственной практике.
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Владение методикой: - ведения налогового учета - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюд-	Дифзачет по производственной практике.

	жетные фонды	
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	Дифзачет по производственной практике.
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	Владение методикой - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	Дифзачет по производственной практике.
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Владение методикой - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Дифзачет по производственной практике.

4.3. Оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики

Таблица 4

4.3.1 Критерии оценивания результатов производственной(по профилю специальности) практики руководителем практикой от организации:

Вид оценки	Выполнение программы практики	Участие в учебном процессе	Приобретение практического опыта
«Отлично»	Полностью и качественно	Активно и творчески	По всем запланированным видам работ
«Хорошо»	Полностью, но с небольшими отклонениями от качественных параметров	Недостаточно активно, проявляя инициативу изредка	По всем запланированным видам работ
«Удовлетворительно»	С грубыми нарушениями качественных параметров и сроков выполнения работ	Эпизодически и безынициативно	Не по все видам запланированных работ, но не менее, чем по их половине

«Неудовлетворительно»	Был отстранен от прохождения практики в связи с нарушением правил техники безопасности или правил внутреннего распорядка
-----------------------	--

Таблица 5

4.3.2. Критерии оценивания отчетной документации по производственной (по профилю специальности) практике:

Вид оценки	Выполнение плана задания по практике	Оформление отчетной документации
«Отлично»	Полностью и качественно	В полной мере в соответствии с установленными требованиями
«Хорошо»	С небольшими отклонениями	В соответствии с требованиями, но с незначительными погрешностями оформления
«Удовлетворительно»	Менее 50%, документы, подтверждающие выполнение работ представлены частично	Допущены существенные недочеты оформления, исправления в отчетной документации
«Неудовлетворительно»	Не выполнил заданий практики, не предоставил вовремя отчетную документацию	

Таблица 6

4.3.3. Критерии оценивания защиты письменного отчета по производственной практике во время дифференцированного зачета по практике:

Вид оценки	Основные положения отчета и выводы	Ответы на вопросы
«Отлично»	Изложил грамотно, сделал собственные выводы	Аргументировано ответил на все вопросы
«Хорошо»	Изложил в целом грамотно, но обнаружил незначительные пробелы в знаниях	Отвечал уверенно, но недостаточно точно и полно
«Удовлетворительно»	Показал недостаточное понимание сути заданий	На многие вопросы не дал правильных ответов
«Неудовлетворительно»	Отсутствовал на зачете без уважительной причины либо отказался отвечать на вопросы	

5. Перечень заданий на производственную практику по ПМ 01

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

1. Содержание индивидуального задания производственной практики

1 Документирование хозяйственных операций:

- структура экономической службы предприятия;
- организация бухгалтерского учета на предприятии;
- организация документооборота и хранения документации на предприятии

2 Учет денежных средств и расчетов:

- организация учета денежных средств на предприятии;
- порядок ведения кассовых операций;
- порядок ведения операций по расчетному счету;

- порядок ведения расчетов с подотчетными лицами

3 Учет материально-производственных запасов:

- организация учета материально-производственных запасов
- учет поступления МПЗ
- учет выбытия МПЗ

4 Учет внеоборотных активов:

- организация учета основных средств
- учет поступления основных средств
- текущий учет основных средств (амортизация, ремонт, модернизация)
- учет выбытия основных средств

5 Учет затрат на производство и выпуск готовой продукции

- организация учета производственных затрат и готовой продукции
- учет затрат основного производства
- учет общепроизводственных затрат
- учет общехозяйственных затрат

6 Учет дебиторской задолженности

- организации учета дебиторской задолженности расчетов
- учет расчетов с дебиторами

2. Индивидуальная работа практиканта

1. Ознакомление с организацией, бухгалтерской службой, нормативной базой и бухгалтерскими счетами

Задание №1

Опишите предприятие, на котором вы проходите практику (юридический и фактический адрес, организационно-правовая форма, вид деятельности, структура предприятия, режим работы).

Задание №2

Дайте характеристику учётной политике, используемой на предприятии в целях бухгалтерского учета.

Задание №3

Используя рабочий план счетов организации, осуществите группировку счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. Результат оформите в таблице следующей формы:

Группа	Подгруппа	Код счета	Наименование счета
Счета для учета хозяйственных средств	Счета для учета основных средств		
	Счета для учета нематериальных активов		
	Счета для учета оборотных средств		

Счета для учета источников формирования хозяйственных средств	Счета для учета источников собственных средств		
	Счета для учета источников заемных средств		
Счета для учета хозяйственных процессов	Счета для учета процесса снабжения		
	Счета для учета процесса производства		
	Счета для учета процесса реализации		

2. Изучение работы кассы, наличности в кассе, кассовых и денежных документов

Задание №4

1. Опишите организацию учета кассовых операций на предприятии.
Перечислите первичные бухгалтерские документы, используемые при работе кассы.
(По возможности сделайте копии используемых в организации первичных бухгалтерских документов по кассе; как приложение в -отчёт.)

2. Заполните объявление на взнос наличными:

3. Заполните чеки на получение денежных средств с расчетного счёта на основании журнала кассовых операций

4. Заполните приходные кассовые ордера на основании журнала кассовых операций

5. Заполните расходные кассовые ордера на основании журнала кассовых операций

Задание №5

Ответьте и прокомментируйте следующие вопросы:

1. Лимит денег в кассе, установленный Банком на 20__ год _____ рублей.

2. Периодичность составления кассового отчета _____

3. Кто выписывает приходный кассовый ордер (форма КО-1) и расходный кассовый ордер (форма КО-2)?

4. Кто несет ответственность за работу кассира?

5. Каков порядок ведения кассовой книги, журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма КО-3)?

6. Составьте отчет кассира на основании приходных и расходных кассовых ордеров

3. Изучение операций по расчетному и валютному счету в банке, банковских документов

Задание №6

1.Опишите порядок открытия расчетного счета в банке.

Какие банковские документы использует предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности?

2.Заполнение счетов-фактур

3.Заполнение платёжных требований

4.Заполнение платежных поручений

Задание №7

1.Примите участие в обработке выписок банка и оформите бухгалтерские проводки по движению денежных средств на предприятии. Результат оформите в виде таблицы:

Журнал регистрации хозяйственных операций по расчету 51 за _____ 20__ г.

№	Дата	Операции	Документ	Сумма в руб.	Дебет	Кредит

2.На основании платёжных документов составление выписок банка

3.Заполнение журнала № 2 на основании выписок банка

4.Заполнение ведомости № 2 на основании выписок банка

5.Подсчёт конечного остатка по ведомости № 2 и сверка его с остатком по выписке

4. Изучение учета поступления, использования и выбытия основных средств, расчет амортизации

Задание №8

Изучите учет поступления, использования и выбытия основных средств на предприятии.

На основе полученных данных:

1. Ответьте на следующие вопросы:

1. Основные средства (в рублях) в 20_____ г.

2. Остаток на начало года _____

3. Поступило _____

4. Выбыло _____

5. Остаток на конец года _____

2.Заполните таблицу:

Журнал регистрации хозяйственных операций по счету 01 за 20__ г.

№	Дата	Операции	Документ	Сумма руб.	Дебет	Кредит

3. Какой способ начисления амортизации используется на предприятии?

5 Изучение учета поступления, использования и выбытия нематериальных активов, расчет амортизации

Задание №9

Опишите каким образом на предприятии осуществляется учет поступления, использования и выбытия нематериальных активов.

Какими видами нематериальных активов владеет предприятие?

6. Изучение финансовых вложений, порядок предоставления займов и покупки акций

Задание №10

Какие финансовые вложения осуществило предприятие за последний отчетный период? Дайте характеристику.

(По возможности сделайте копии документов. Копии как приложение в отчёт.)

7. Рассмотрение классификации материально – производственных запасов в организации

Задание №11

1. Опишите организацию первичного учета материально – производственных запасов на предприятии.

На основе полученной характеристики материально-производственных запасов оформите следующую таблицу:

Наименование документа	Назначение	Кто заполняет	Срок сдачи в бухгалтерию

2. Составление регистрационной ведомости карточек складского учёта.

3. Открытие карточек складского учёта (3-10 карточек).

4. Отражение в карточках остатков производственных запасов в натуральном и денежном выражении.

5. Заполнение карточек складского учёта по приходу материалов на основании счетов-фактур №1,2, 3, 4.

6. Подсчёт остатков в карточках складского учёта.

7. Заполнение требований на отпуск материалов

8. Изучение расчета себестоимости и калькуляции

Задание №12

Изучите организацию учета затрат и выпуска продукции работ, услуг на предприятии по счетам: 20, 23, 25, 26, 29.

На основе изученного материала:

1. Заполните таблицу:

Статьи затрат по объектам калькуляции за 20__ год (руб.)

№	Статьи затрат по объектам калькуляции	Наименование производств									
		20/1	20/2	20/3	23/1	23/2	23/3	25/1	25/2	26	29
	Итого										

2. Дайте характеристику методики определения фактической себестоимости продукции (на конкретных расчетах).

9. Изучение по учету готовой продукции (работ, услуг)

Задание №13

1. Приведите примеры хозяйственных операций по учету выпуска продукции, выполненных работ, услуг и бухгалтерские проводки по ним (с указанием конкретной суммы).

Результат оформите в виде таблицы:

№	Виды продукции, объектов (оказание услуг)	В дебет счетов	С кредита счетов 20, 23 и др. (20/1, 20/2, 23/1, 23/2)	
			Наименование документа	Сумма в руб.
1				
2				
3				

10. Изучение дебиторской и кредиторской задолженности

Задание №14

Дайте характеристику дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.

11. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям, с подотчетными лицами

Задание №15

1. Изучите организацию учета расчетов с подотчетными лицами, счет 71.

На основе изученного материала заполните таблицы:

№	Содержание вопроса	Ответы		Примечание
		Да	Нет	
1	Имеется ли на предприятии списочный состав подотчетных лиц (указать их количество в примечании)			

2	Утвержден ли он руководителем предприятия			
3	Имеются ли приказы (распоряжения) о направлении работников в командировки			
4	Правильно ли составлены первичные документы			
5	Своевременно ли предоставляются авансовые отчеты			
6	Имеются ли оправдательные документы			

Схема группировки учетных записей по счету 71 за _____ месяц 20__ год

№	Дата	Операции	Документ	Сумма в руб.	Дебет	Кредит

2. Составление авансовых отчетов

3. Заполнение командировочных удостоверений

Задание 12. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций:

- изучить внутренние нормативные положения, касающиеся вопросов оплаты труда и премирования работников;
- рассмотреть состав фонда оплаты труда с перечислением всех видов основной и дополнительной заработной платы, доплат и пособий;
- изучить документацию по учету отработанного времени и выработки;
- произвести начисление заработной платы, расчет пособий по временной неспособности, расчет оплаты отпуска; порядок создания резерва на оплату отпусков;
- производить все виды удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты, аванс и др.)
- изучить законодательное регулирование расчетов по страховым взносам и произвести расчет страховых взносов в ПФ, ФОМС, ФСС за 2020 год;
- заполнить регистры аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом и унифицированные формы: Т-1, Т-2, Т-6, Т-5, Т-12, Т-13, Т-49, Т-51, Т-53.

Задание 13. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.

При исследовании данных объектов учета студент должен:

- изучить все виды капитала, которые числятся в учете организации, их роль и значение в формировании источников собственных средств в балансе;
- рассмотреть размер уставного капитала и учет его изменений;
- изучить состав учредителей, размер и форму внесения вкладов в уставный капитал и учет их оформления;

- рассмотреть учет резервного капитала, его суммы и направления использования;
- рассмотреть специфику учета уставного капитала в организации в зависимости от особенностей организационно-правовой формы и нормативно-учредительных документов (устава, учредительного договора, различных положений и решений собрания учредителей и др.);
- изучить особенности учета добавочного капитала в организации, порядок его формирования, особенности учета переоценки имущества;
- изучить причины и основания уменьшения добавочного капитала;
- составить регистры учета собственного капитала.

Задание 14. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. В ходе практики по данному участку студент должен:

- рассмотреть положения учетной политики, касающиеся учета задолженности по кредитам и займам на конец отчетного периода;
- изучить виды кредитов и займов, полученных предприятием, с указанием сроков возврата, процентных ставок и кредиторов;
- описать своевременность расчетов по уплате процентов и возврату основной суммы кредита;
- рассмотреть источники начисления суммы процентов, уплаченных по кредитам и займам;
- составить регистры аналитического и синтетического учета кредитов и займов, полученных предприятием

Задание 15. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации. При исследовании данных объектов учета студент должен:

- изучить состав доходов и расходов организации и их признание в учете;
- уметь формировать финансовый результат по видам деятельности;
- уметь документально оформлять и отражать в регистрах финансовый результат;
- рассмотреть, какие прочие доходы получает предприятие, и какие прочие расходы оно осуществляет;
- рассчитать прибыль от продаж и прибыль по прочим операциям;
- описать учет операций на счете 99 «Прибыли и убытки» и порядок его закрытия по окончании отчетного года и отражения в отчетности;
- рассмотреть на какие цели используется прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, и что служит основанием для ее распределения;
- изучить регистры аналитического и синтетического учета, которые ведутся в бухгалтерии.

Задание 16: Принять участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации:

- ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств.

Задание 17: Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.

Участие в инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.

Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.

Задание 18: Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета:

- составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств;
- отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества;

Задание 19: Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств.

Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации. Подготовка отчета по проведению инвентаризации с учетом особенностей проведения инвентаризации в организации.

Ознакомление с приказами о зачислении излишков, о списании и взыскании недостач.

Задание 20: Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, запасов, расчетов и финансовых обязательств.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании производственной практики студент оформляет отчет и представляет его в предметно-цикловую комиссию для регистрации и проверки руководителем.

Задание 21.

На основании документации организации заполнить таблицу 1 «Система налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией»

Таблица 1- Система налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией

п/п	Вид налога, сбора, взноса	Уровень бюджета	Нормативные документы

Задание 22

На основании нормативных документов, используемых организацией, заполнить таблицу 3 «Налоговый, отчетный период и сроки уплаты налогов и сборов организации»

Таблица 3- «Налоговый, отчетный период и сроки уплаты налогов и сборов организации»

№ п/п	Вид налога, сбора	Налоговый период	Отчетный период	Срок уплаты налога, сбора	Срок подачи декларации

Задание 23

На основе нормативных документов заполнить таблицу «Бухгалтерские проводки по исчислению и перечислению налогов, сборов, взносов»

Таблица 4- Бухгалтерские проводки по исчислению и перечислению налогов, сборов, взносов»

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Корреспонденция счетов	
		Дт	Кт
1	Отражены суммы НДС по приобретенным основным средствам, используемым для производства продукции, работ, услуг		
2	Отражены суммы НДС по приобретенным нематериальным активам, используемым для производства продукции, работ, услуг		
3	Погашена задолженность по уплате НДС в бюджет		
4	Начислен налог на прибыль организаций		
5	Начислен налог на имущество организаций		
6	Уплачен налог на имущество организаций		
7	Начислен транспортный налог		
8	Начислен НДФЛ		
9	Перечислен НДФЛ		
10	Начислены страховые взносы		
11	Уплачены страховые взносы		

12	Погашена задолженность по уплате транспортного налога в бюджет		
13	Начислен земельный налог		
14	Погашена задолженность по земельному налогу		

Задание 24

На основании реквизитов организации оформить платежные поручения по перечислению следующих налогов:

1. Перечислен налог на доходы физических лиц в бюджет за текущий месяц.
2. Перечислен налог на добавленную стоимость за налоговый период.
3. Перечислен налог на прибыль организаций за отчетный период.
4. Перечислены страховые взносы.

Рекомендуемый перечень приложений к отчёту

1. Учётная политика организации.
2. Устав организации.
3. Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц.
4. Кассовая книга.
5. Приходный и расходный кассовые ордера.
6. Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств.
7. Расчетно - платежная ведомость.
8. Платежная ведомость.
9. Отчет кассира.
10. Платежные поручения, платежные поручения – требования.
11. Заявление на открытие расчетного счета.
12. Сообщение об открытии или закрытии счета.
13. Выписка банка, распоряжение директора на установление лимита кассы.
14. Объявление на взнос наличными.
15. Чек.
16. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений).
17. Акт о приеме-передаче здания (сооружения).
18. Акт о приеме-передаче групповых объектов основных средств (кроме зданий, сооружений).
19. Акт о приеме-передаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств.
20. Акт на внутреннее перемещение объектов основных средств.
21. Списание одного объекта основных средств.
22. Списание автотранспорта.
23. Для одновременного списания нескольких объектов.

24. Инвентарная карточка учета объекта ОС (для одного объекта).
25. Инвентарная карточка группового учета объектов ОС (для нескольких объектов).инвентарная книга учета ОС.
26. Акт о приеме (поступлении оборудования).
27. Акт о приемке-передаче оборудования в монтаж.
28. Акт о выявленных дефектах.
29. Свидетельства на сумму произведенных вкладов.
30. Договоры на предоставление займов.
31. Счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, акты.
32. Приходный ордер (форма № М-4).
33. Акт о приемке материалов (форма № М-7).
34. Лимитно-заборная карта (форма № М-8).
35. Требование-накладная (форма № М-11).
36. Накладная на отпуск материалов на сторону (форма № М-15).
37. Карточка учета материалов (форма № М-17).
38. Авансовый отчет.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании производственной практики студент оформляет отчет и представляет его в ПЦК экономических дисциплин для регистрации и проверки руководителем.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПМ.01)

Студента (ки) _____ курса дневной формы обучения _____

Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Образовательная программа	социально-экономическая направленность (профиль)
.....	

.....

направленность (профиль)

Место прохождения практики _____
(название предприятия или лаборатории, подразделение вуза)

(название предприятия или лаборатории, подразделение вуза)

Время прохождения практики: _____ Дата начала практики _____

Дата окончания практики

Тема индивидуального задания: «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Содержание практики

Во время прохождения практики студент обязан:

Ознакомиться: с деятельностью и структурой организации; нормативно-правовой базой регулирования деятельности организации. Пройти инструктаж по технике безопасности. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах

Изучить:

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.

Оформление кассовой книги, кассовых документов, составление кассовой отчетности.

Изучение должностных обязанностей кассира.

Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.

Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.

Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке.

Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.

Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

Оформить платежное поручение и выписку банка

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций: расчетов с разными дебиторами и кредиторами; расчетов с поставщиками и покупателями; расчетов с работниками; расчетов с подотчетными лицами;

Проведение инвентаризации и оформление ее результатов. Составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей.

Составить авансовый отчет, платежное требование, платежное поручение.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.

Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности.

Определение налогооблагаемых баз для расчета федеральных, региональных и местных налогов и сборов, при применении СНР, применение налоговых льгот. Определение налогооблагаемых баз для расчета страховых взносов, применение налоговых льгот. Изучить налоговый учет налогов и сборов.

Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

Собрать материал по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике, отразить краткое содержание выполненной работы (по дням).

Должность на практике _____ практикант _____
(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ПМ.01)

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
Код компетенции	Знать	Уметь	Владеть
ПК.1.1.	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	составление (оформление) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК.1.2	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК.1.3	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	ведение налогового учета исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
ПК.1.4	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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
ПК 1.5	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета контроль тождества данных аналитического учета оборото-

	ва Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	там и остаткам по счетам синтетического учета составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
ПК 1.6	порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи современные технологии автоматизированной обработки информации компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

Результаты освоения обучающимися компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчета по прохождению практики, с учетом выполнения индивидуального задания и отзыва (характеристики) о прохождении практики на предприятии.

Дата выдачи задания « » _____ г.

Срок представления отчета « ____ » _____ г.

Руководитель практики _____ / _____ /
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(дата) (подпись)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Студента(-ки) _____

ФИО

Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1. Подготовительный (организационный) этап: 1.1. <i>Проведение собрания студентов.</i> 1.2. <i>Получение индивидуального задания и дневников по практике.</i> 1.3. Прохождение инструктажа по технике безопасности		
2. Производственный этап: 2.1. Знакомство со структурой организации, его структурными подразделениями, отделами. 2.2. Знакомство с основными видами деятельности. 2.3. Выполнение индивидуального задания: Ознакомление с первичными документами. Изучение документооборота. Организация хранения первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с рабочим планом счетов организации. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. Ознакомиться с Учетной политикой организации. Ознакомиться с Уставом организации		
Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Документальное оформление операций по кассе. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование кассовой книги в программе		
Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка. Формирование платежных поручений и требований в программе «1С:» Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.		
Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С:». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и ее учет.		
Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С:». Амортизация нематериальных активов.		
Организация учета долгосрочных инвестиций с применением бухгалтерской программы «1С:».		
Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов с применением программы «1С:». Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением программы «1С:». Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов.		
Синтетический и аналитический учет затрат основного производства с применением программы «1С: ». Расчет производственной себестоимости в программе «1С:».		
Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы «1С:». Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи.		
Составление и обработка авансовых отчетов с применением программы «1С:». Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С:»		
Учет расчетов с работниками и подотчетными лицами. Документальное оформление		
Составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей.		
Ознакомиться с режимом налогообложения организации. Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности. Провести исследование, какие налоги уплачивает организация. и проанализировать виды уплачиваемых налогов. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете.		
Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности. Определение налогооблагаемых баз для расчета федеральных, региональных и местных налогов и сборов, при применении СНР, применение налоговых льгот. Определение налогооблагаемых баз для расчета страховых взносов, применение налоговых льгот. Изучить налоговый учет налогов и сборов. Налоговый учет: НДС, Акцизов, Налога на прибыль организаций, Налог на доходы физических лиц, Налог на имущество организаций, Транспортный налог, местных налогов, УСН, СВ. Начисление налогов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней		

Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Определение налогооблагаемых баз для расчета федеральных налогов и сборов, применение налоговых льгот. Определение налогооблагаемых баз для расчета региональных налогов, применение налоговых льгот. Определение налогооблагаемых баз для расчета местных налогов и сборов, применение налоговых льгот. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов при применении СНР. Определение налогооблагаемых баз для расчета страховых взносов, применение налоговых льгот. Оформление платежных документов для перечисления налогов (НДС, налог на прибыль организаций, акцизы, налог на имущество организаций, земельный налог, транспортный налог, налог при УСН, сведения о доходах, страховые взносы) и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение налоговых деклараций по налогам. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Заккрытие учетных бухгалтерских регистров. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.		
3. Заключительный этап 3.1. Анализ и обобщение полученной информации 3.2. Написание отчета по практике		

Руководитель практики от профильной организации

(должность) (подпись) Ф.И.О.

Руководитель практики от ПЦК

(должность, степень, звание) (подпись) Ф.И.О.

Отзыв-характеристика

Студент(ка) _____

(Ф.И.О. полностью)

Филиал ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше 2 курса дневной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проходил производственную практику ПМ 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» с _____ по _____. в отделе _____

Практика была организована в соответствии с программой практики. За время прохождения практики студент(ка) _____ продемонстрировал(а):

(Фамилия И.О.)

Планируемые результаты	Отсутствие усвоения	Неполное усвоение	Хорошее усвоение	Отличное усвоение
Использование уровня знаний				
Умение применять знания для решения практических задач				
Уровень владения практическими навыками				

Зарекомендовал(а) себя как _____

Предприятие _____

_____ подтверждает участие в формировании общих профессиональных (ПК) компетенций- ОК 01-04; ПК 1.1- ПК 1.6, осваиваемых при прохождении практики.

Руководитель практики

от профильной организации _____ / _____ /

личная подпись

Ф.И.О.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. «Избербаше»
Отделение среднего специального образования

ОТЧЕТ

по прохождению производственной практики ПМ 01
специальности 30.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
Образовательная программа: социально-экономическая

Выполнил: _____

(подпись практиканта) Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации

(должность) (подпись) Ф.И.О.

Руководитель практики от ПЦК

(должность, степень, звание) (подпись) Ф.И.О.

Отчет защищен с оценкой _____

Дата защиты « ____ » _____ 2025 г.

Избербаш 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ (включающее индивидуальное задание на практику)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2. ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ