

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Рубцовский индустриальный институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский  
государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной работе



А.В. Шашок  
«25» февраля 2022 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Код и наименование направления подготовки: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский  
учет (по отраслям)»

Направленность (профиль): \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	Ст. преподаватель	Е.В. Дирша	
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление»; «25» февраля 2022 г., протокол № 2	И.о. зав. кафедрой	Д.В. Ремизов	
Согласовал	Декан	А.В. Сорокин	
	Руководитель ППССЗ СПО	Д.В. Ремизов	
	И.о. начальника ОУРАМ	О.В. Хахина	

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ	3
4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	13
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	13
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ	17

## **1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная (по профилю специальности) практика является составной частью образовательного процесса. Она направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, а также овладение системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа производственной практики (по профилю специальности) (далее производственная практика) предназначена для реализации Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования базовый уровень.

Программа производственной практики разработана в соответствии с Положением о практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена СК ОПД 09-05-2019.

*Основная цель производственной практики (по профилю специальности)* - приобретение студентами необходимых практических умений и навыков профессиональной деятельности в осуществлении бухгалтерского учета на предприятиях, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*Производственная практика* направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение практического опыта.

*Задачами производственной практики* являются привитие студентам практических профессиональных умений и навыков по специальности.

## **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ПССЗ**

Производственная практика направлена на формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир», предусмотренных ФГОС СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Производственная практика является неотъемлемой и составной частью программы подготовки специалистов среднего звена и служит для закрепления и углубления теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, междисциплинарных курсов.

Основные навыки, полученные в ходе прохождения производственной практики, могут быть использованы в дальнейшем при прохождении преддипломной практики, в профессиональной деятельности.

Производственная (по профилю специальности) практика студентов состоит из 3-х частей:

- ПП.03.01 Производственная практика ( по профилю специальности);
- ПП.04.01 Производственная практика ( по профилю специальности);
- ПП.02 Производственная практика(по профилю специальности)

Первая часть производственной практики входит в профессиональный модуль ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Вторая часть входит в модуль ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Третья часть входит в модуль ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир».

*При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.*

#### **4.ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПП.03.01 Производственная практика (ПМ.03) (по профилю специальности)  
ПП.04.01 Производственная практика (ПМ.04) (по профилю специальности)  
проводятся на базе выпускающего учебного заведения.

ПП.03.01 Производственная практика (ПМ.03) и ПП.04.01 Производственная практика (ПМ.04) являются этапом профессиональной подготовки студентов в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и направлены на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении специальных дисциплин и на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности) проводится на базе выпускающего учебного заведения и в учреждениях и организациях, имеющих специальное оснащение современными аппаратно – программными средствами; оснащённых необходимым оборудованием и квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов для овладения профессией «кассир».

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### **4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Учебным планом предусмотрено, что производственная практика ПП.03.01 проводится на втором курсе в 3 семестре - 72 часа; ПП.04.01 - на втором курсе в 4

семестре -36 часов ; ПП.02. - на втором курсе в 4 семестре -72 часа.

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебным планом, который утвержден руководителем от вуза.

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) для овладения целостной профессиональной деятельностью по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) для овладения целостной профессиональной деятельностью по модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» проводится на базе Рубцовского индустриального института.

Для прохождения ПП.02. Производственной практики (по профилю специальности) для овладения профессиональными навыками по модулю ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир» студенты направляются в учреждения и организации, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся, имеющих специальное оснащение современными аппаратно-программными средствами; оснащённые необходимым оборудованием и квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов по профессии «кассир».

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Результатом освоения программы производственной практики по профилю специальности ПП.03.01 является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями (таблица 1):

Таблица 1

Код компетенции по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
1	2	3
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<b>Знать</b> профессиональные задачи, профессионального и личностного развития; <b>уметь</b> осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<b>Знать</b> виды информационных технологий, используемых в профессиональной деятельности; <b>уметь</b> ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Знать</b> финансовую грамотность; <b>уметь</b> планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<b>Знать</b> порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. <b>уметь</b> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<b>Знать</b> порядок оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет; <b>Уметь</b> формировать платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет. Осуществлять контроль прохождение платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	<b>Знать</b> порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; <b>уметь</b> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<b>Знать</b> порядок формирования платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды; <b>уметь</b> формировать платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды. Осуществлять контроль прохождение платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям

Результатом освоения программы производственной практики по профилю специальности ПП.04.01 является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями (таблица 2):

Таблица 2

Код компетенции по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
1	2	3
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<b>Знать</b> профессиональные задачи, профессионального и личностного развития; <b>уметь</b> осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,

		профессионального и личного развития
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<b>Знать</b> виды информационных технологий, используемых в профессиональной деятельности; <b>уметь</b> ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Знать</b> финансовую грамотность; <b>уметь</b> планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<b>Знать</b> порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского и финансового учета имущественного и финансового положения организации; <b>уметь</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<b>Знать</b> порядок составления форм бухгалтерской отчетности; <b>уметь</b> составлять формы бухгалтерской отчетности
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<b>Знать</b> порядок составления налоговых деклараций и форм статистической отчетности; <b>уметь</b> заполнять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и форм статистической отчетности
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<b>Знать</b> порядок проведения анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; <b>уметь</b> проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<b>Знать</b> процедуру составления бизнес-плана; <b>Уметь</b> рассчитывать показатели финансовых результатов

ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<b>Знать</b> показатели, этапы, методики анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; <b>уметь</b> рассчитывать показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность организации
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<b>Знать</b> этапы, методики процедуры мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков; <b>уметь</b> проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Результатом освоения программы производственной практики по профилю специальности ПП.02 является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями (таблица 3):

Таблица 3

Код компетенции по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
1	2	3
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<b>Знать</b> круг задач профессионального и личностного развития; <b>уметь</b> самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<b>Знать</b> приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности; <b>Уметь</b> адаптироваться к изменяющимся условиям профессиональной деятельности
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<b>Знать</b> первичные документы, требования к документам; <b>уметь</b> обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<b>Знать</b> порядок разработки и согласования рабочего плана счетов; <b>уметь</b> разрабатывать рабочий план счетов и согласовывать с руководством организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<b>Знать</b> порядок учета денежных средств и оформление денежных и кассовых документов <b>Уметь</b> вести учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

завершается подготовкой и защитой отчета, зачетом с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);

ПП. 04.01 Производственная практика (по профилю специальности) завершается подготовкой отчета зачетом с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);

ПП. 02. Производственная практика (по профилю специальности) завершается зачетом с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Более подробно критерии оценивания результатов практики представлены в фонде оценочных средств (приложение А).

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Таблица 3. Распределение бюджета времени производственной (по профилю специальности) практики

Вид практики	Количество недель
Производственная практика (по профилю специальности) практики, всего В том числе:	5
• ПП. 03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	2
• ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	1
• ПП. 02. Производственная практика (по профилю специальности)	2

Общая трудоемкость ПП.03.01 Производственной практики (по профилю специальности) составляет 72 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в часах		Формы текущего контроля
		Аудиторная / Практическая	Самостоятельная	
1	Организационный этап	Решение организационных вопросов, прикрепление к руководителю практики от предприятия, прохождение инструктажа по технике безопасности (2 ч).	-	Отметка в путевке руководителем практики.

2	<b>Рабочий этап</b>	Выполнение практических заданий, работа в программе 1С Бухгалтерия 8 (68 ч).	Оформление отчета по практике	Оформление отчета по практике.
3	<b>Заключительный этап</b>	Сдача отчета руководителю практики от института. Защита отчета по практике (2 ч).	-	Проверка отчета по практике руководителем практики от института. Отметка в Зачетной книжке

Общая трудоемкость ПП.04.01 Производственной практики (по профилю специальности) составляет 36 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в часах		Формы текущего контроля
		Аудиторная / Практическая	Самостоятельная	
1	<b>Организационный этап</b>	Решение организационных вопросов оформления, прикрепление к руководителю практики, прохождение инструктажа по Технике безопасности (2 ч).	-	Отметка в путевке руководителем практики.
2	<b>Рабочий этап</b>	Выполнение практических заданий (32 ч).	Оформление отчета	Отметка в путевке руководителем практики.
3	<b>Заключительный этап</b>	Сдача отчета и зачета с оценкой руководителю практики. (2ч)	-	Отметка в зачетной книжке

### 6.1. ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПП.03.01 Производственная практика 1 (по профилю специальности) проводится на базе выпускающего учебного заведения. Продолжительность практики по профилю специальности составляет *2 недели (72 часа)*.

Основными *задачами* практики по профилю специальности являются:

- развитие профессионального мышления;
- приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета;
- выработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и отработки учетных данных на персональных компьютерах;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера.

Проведением практики по профилю специальности является выполнение заданий в

специализированной лаборатории с программным продуктом «1С: Бухгалтерия 8». *Цель лабораторных занятий* - освоение студентами технологии компьютерной обработки бухгалтерских задач на базе программы «1С: Бухгалтерия 8». Студенту во время практики предлагается последовательно выполнить следующие задания:

Таблица 4 Основные виды заданий на ПП.03.01 Производственную практику (по профилю специальности)

Задание 1	Настройка системы
Задание 2.	Справочники. Создание элементов
Задание 3.	Ввод входящих остатков по счетам
Задание 4.	НДС в конфигурации. Налоговая декларация по НДС
Задание 5.	Расчет налога на прибыль. Налоговая декларация по налогу на прибыль
Задание 6	Расчет налога на имущество. Налоговая декларация по налогу на имущество
Задание 7	Расчет НДФЛ. Справка о доходах физического лица
Задание 8	Расчет сумм страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование
Задание 9.	Расчет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

Состав заданий рассчитан на их выполнение студентами в течение всей практики. Для каждой группы студентов создается чистая информационная база. Задания предусматривают выполнение всех этапов технологического процесса решения бухгалтерских задач. Результатом практики по профилю специальности является отчет, защита которого является допуском ко второй части практики.

#### **ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится на базе выпускающего учебного заведения. ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) составляет *1 неделю (36 часов)*.

Основными *задачами* практики по профилю специальности являются:

- развитие профессионального мышления;
- приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета;
- выработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и отработки учетных данных на персональных компьютерах;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера.

Проведением практики по профилю специальности является выполнение заданий по составлению и анализу бухгалтерской отчетности в учебной аудитории.

Студенту во время практики предлагается последовательно выполнить следующие задания:

Таблица 5 Основные виды заданий на ПП.04.01 Производственную практику  
(по профилю специальности)

Задание 1	Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовых ведомостей
Задание 2.	Группировка и перенесение обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в баланс
Задание 3.	Составление баланса
Задание 4.	Составление отчета о финансовых результатах
Задание 5.	Составление отчета об изменениях капитала
Задание 6	Составление отчета о движении денежных средств
Задание 7	Анализ бухгалтерского баланса
Задание 8	Анализ финансовых результатов и эффективности деятельности организации
Задание 9.	Анализ движения капитала по данным «Отчета об изменениях капитала»
Задание 10	Анализ движения денежных средств по данным «Отчета о движении денежных средств»

## 6.2. ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)

ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности) проводится в учреждениях и организациях, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся (кассир). Производственная практика (по профилю специальности) составляет *2 недели (72 часа)*.

Таблица 6 Примерный тематический план ПП.02 Производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Виды работ
1	Контрольно–кассовая техника. Ее виды
2	Эксплуатация контрольно–кассовой техники
3	Основные режимы работы контрольно - кассовой техники
4	Расчеты с покупателями
5	Оформление кассовой документации

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В процессе организации производственной практики руководителями должны применяться современные образовательные и научно- производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами, кассовыми аппаратами, сканерами штрих – кодов. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программный продукт «1СБухгалтерия 8»* необходимые для решения конкретных задач бухгалтерского учета.

Во время прохождения производственной практики студенты используют традиционные научно-исследовательские технологии, а также специальные методики.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Для обеспечения самостоятельной работы студентов в процессе производственной практики руководитель практики знакомит студентов с заданием на практику, программой практики, разрабатывает индивидуальный детальный план прохождения практики, предусматривающий определение конкретных задач и сроки их выполнения, составляет график консультации студентов по вопросам, возникающим при прохождении практики, а также осуществляет консультирование студентов по выполнению самостоятельной работы во время практики.

Во время прохождения производственной практики студенты должны самостоятельно под контролем руководителя практики составить отчет по практике.

Для выполнения заданий для самостоятельной работы по производственной практике вуз обеспечивает свободный доступ практикантов к библиотечным фондам, к сети Интернет и базам данных вуза и кафедры.

Задание на практику формулируется в соответствии с целями и задачами практики.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **Список литературы**

#### **а) нормативно – правовые акты**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями от 11.11.2020г.)
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утв. Приказом МФ РФ от 29.07.98 г. №34 Н, в ред. приказов Минфина России от 26.03.2007 №26н, от 25.10.2010 №132н, от 24.12.2010 №186н, ред. от 11.04.2018 );
3. Федеральный закон РФ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» от 03.06.2009 г. № 103-ФЗ (ред. от 27.12.2019);
4. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
5. **Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы»** (Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 180н с изменениями от 2021г.);

6. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» (утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н с изменениями от 2021г.);
7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» утвержден приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н;
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 (в ред. приказов Минфина России от 27.04.2012 №55н, от 18.12.2012 №164н, от 28.04.2017 N 106н);
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (утв. Приказом МФ РФ от 06.05.99 г. № 32 Н, с изменениями от 27.11.20);
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 (в ред. приказов Минфина России от 27.04.2012 №55н, от 18.12.2012 №164н, от 28.04.2017 N 106н);
11. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организаций" ПБУ 10/99 (утв. Приказом МФ РФ от 06.05.99 г. № 33 Н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, ред. от 06.04.2015);
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008 (утв. Приказом МФ РФ от 06.10.2008 № 107н, с изменениями и дополнениями от: 25 октября, 8 ноября 2010 г., 27 апреля 2012 г., 6 апреля 2015 г.);
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (утв. Приказом МФ РФ от 19.11.02 №114Н, с изменениями от 11.02.2008 № 23н, с изменениями и дополнениями от: 8 ноября 2010 г., 27 апреля 2012 г., 6 апреля 2015 г.);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (утв. Приказом МФ РФ от 27.12.2007 № 123н, с изменениями и дополнениями от 16.05.2017);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/2002 (утв. Приказом МФ РФ от 10.12.2002 № 126н, с изменениями и дополнениями от 06.04.2015);
16. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению (утв. Приказом МФ РФ от 31.10.00 г. №94 Н, в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010);
17. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. Приказом МФ РФ от 13.06.95 № 49, с изменениями и дополнениями от: 8 ноября 2010 г.);

#### **б) основная литература:**

1. Миславская Н.А., Поленова С.Н. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.А. Миславская, С.Н. Поленова.- Москва: Дашков и К, 2018.- 591с.  
[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=496203&sr=1;](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=496203&sr=1;)

### **в) дополнительная литература:**

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203> (дата обращения: 22.03.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03158-8. – Текст : электронный.

### **г) учебно-методические материалы и пособия**

1. Дирша Е.В., Жарикова А.В. Профессиональные модули: Учебное пособие по профессиональным модулям ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации), ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами), ПМ.05 Выполнение работ по профессии кассир (МДК.05.01 Выполнение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью) для студентов среднего профессионального образования специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»/ Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2021. – 87 с.

2. Жарикова А.В., Мальцева Е.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Учебное пособие по профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» для студентов среднего профессионального образования специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2015. – 175 с.;

### **д) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. Сайт Информационно – технологического сопровождения пользователей 1С Предприятие <http://www.its.1c.ru>
2. Система Гарант <http://www.garant.ru/>
3. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения: <http://www.buhgalteria.ru/>.
4. Портал «Бухгалтерия Онлайн» <http://www.buhonline.ru/>.
5. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе <http://www.businessuchet.ru/>

Для оформления отчёта по производственной практике студенты пользуются стандартным пакетом программ MSOffice, браузером для выхода в Интернет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Технический факультет  
Кафедра «Экономика и управление»

**ОТЧЕТ**

по ПП.03.01 производственной практике  
(вид практики)

в РИИ Алт ГТУ  
(наименование организации)

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(код и наименование специальности)

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

(наименование профессионального модуля по учебному плану)

Студент гр. Э-91 В.А.Березнева

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от образовательной организации

Ст.преподаватель

(должность)

Е.В.Дирша

(подпись)

(расшифровка подписи)

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

**Рубцовск 2022**

# ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение А

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»**

Кафедра «Экономика и управление»

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(код и наименование направления подготовки)

бухгалтер

Квалификация (степень) выпускника

Рубцовск 2022

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Этап формирования компетенции</b>	<b>Способ оценивания</b>	<b>Оценочное средство</b>
ОК. 2. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ОК. 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ОК. 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ОК. 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ОК. 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение порасчетно-кассовым банковским операциям.	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение порасчетно-кассовым банковским операциям.	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу(далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Базовый	Письменный отчет, защита отчета, зачет, Письменный отчет, зачет с оценкой	Комплект контрольных вопросов

## **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалоценивания**

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики» программы производственной практики с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

Результатом практики по профилю специальности является отчет, который является допуском ко второй части практики. Результатом второй части практики является зачет с оценкой, который проставляется на основе результатов первой части практики и характеристики руководителя практики для овладения профессиональными навыками кассира.

**Шкала оценивания в разрезе основных критериев оценки отчета по ПП.03.01 Производственной практике (по профилю специальности):**

<b>Критерии / шкалооценивания</b>	<b>Зачтено</b>	<b>Незачтено</b>
Освоение соответствующих компетенций	Достаточное	Недостаточное
Соответствие формальным требованиям, предъявляемым к отчету	В основном соответствует требованиям	Не соответствует требованиям
Самостоятельность, творческий характер изучения темы	Самостоятельность и достаточный уровень творчества	Недостаточная самостоятельность
Соответствие содержания отчета целям и задачам, сформулированным автором	В основном соответствует	Не соответствует
Грамотный стиль изложения	Связности логичность изложения	Несвязанное изложение
Правильность оформления и полнота научно-справочного материала	Достаточная	Низкая
Умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы, особенно в процессе защиты отчета (содержание и форма выступлений, ответы на поставленные вопросы)	В основном раскрыты проблемы	Отсутствие ответов или ошибка в ответах

При оценке работы студента учитывается:

- соответствие материала заданию на практику;
- степень и глубина реализации задач задания на практику;
- корректность расчетов;
- обоснованность выводов;

Учебная практика завершается зачетом с оценкой. Соответствие 100-балльной шкалы и традиционной шкалы качественных оценок устанавливается следующим образом: 75 баллов и выше – «отлично», 50 – 74 балла - «хорошо», 25 – 49 – «удовлетворительно», менее 25 баллов – «неудовлетворительно».

**Шкала оценивания в разрезе основных критериев оценки производственной практики (по профилю специальности) (зачет с оценкой):**

<b>Критерий</b>	<b>Оценка по традиционной шкале</b>
При защите отчета по практике студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Практикант получил положительный отзыв от Руководителя практики, аттестационный лист	<i>Отлично</i>
При защите отчета по практике студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Практикант получил положительный отзыв от руководителя практики, аттестационный лист	<i>Хорошо</i>

<p>Отчет по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя практики имеются существенные замечания, аттестационный лист</p>	<p><i>Удовлетворительно</i></p>
<p>Отчет по практике не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает требованиям, изложенным в программе практики. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В полученной характеристике от руководителя практики имеются существенные критические замечания, аттестационный лист</p>	<p><i>Неудовлетворительно</i></p>

**3. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по производственной практике, в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими.**

Вопросы на защите отчета зависят от темы и направлены на выявление уровня освоения компетенций, общей эрудиции студентов, их способности обосновывать собственные взгляды и мотивации к профессиональной деятельности.

Отчет по практике оформляет каждый студент независимо от вида задания. Подготовленный в ходе практики отчет сдается студентом руководителю практики от института вместе с календарным планом, подписанным руководителем практики от организации.

**Контрольные вопросы для ПП.03.01 Производственной практики (по профилю специальности)** могут быть следующими:

1. Понятия налогов, сборов и пошлин?
2. Сущность и функции налоговых платежей.
3. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение
4. Как настроить параметры учета программы?
5. Какие справочники заполнены программой автоматически?
6. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение?
7. Как ввести остатки по счетам?
8. Как в программе формируется налоговая декларация по НДС?
9. Формирование доходов организации для расчета налога на прибыль.
10. Порядок формирования расходов организаций, связанных с производством и реализацией для расчета налога на прибыль.
11. Земельный налог. Порядок расчета и сроки уплаты.
12. Как в программе формируется налоговая декларация по налогу на прибыль?
13. Как в программе формируется налоговая декларация по налогу на имущество?
14. Как в программе формируется справка о доходах физического лица?
15. Как в программе формируется форма РСВ?

**Контрольные вопросы для ПП.04.01 Производственной практики (по профилю специальности) могут быть следующими:**

1. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.
2. Требования к бухгалтерской отчетности, ее состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности.
3. Отражение на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. Определение результата хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период.
4. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.
5. Методы и приемы финансового анализа.
6. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
7. Подготовка информационной базы финансового анализа.
8. Порядок общей оценки имущества организации и его источников по показателям баланса.
9. Процедуры и анализа бухгалтерского баланса.
10. Анализ финансовой устойчивости.
11. Порядок оценки источников формирования имущества организации по показателям баланса.
12. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
13. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.

**Контрольные вопросы для ПП.02 Производственной практики (по профилю специальности) могут быть следующими:**

1. Дайте понятие денежной системы России и ее элементов.
2. Что означает понятие «денежное обращение»?
3. Каков порядок ведения кассовых операций?
4. В каком порядке осуществляется прием наличных денег в кассу организации?
5. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушение правил ведения кассовых операций?
6. Какие специальные органы рассматривают дела, связанные с применением ответственности за нарушение порядка расчетов наличными деньгами?
7. Что такое кассовая книга?
8. Кем устанавливается лимит остатка кассы?
9. На какие цели может производиться выдача наличных денежных средств из кассы предприятия сотрудникам?
10. Ответственность за нарушение порядка работы с наличными деньгами.
11. Прием денежной наличности от физических лиц
12. Материальная ответственность кассовых работников
13. Документальное оформление получения денег из банка

14. Контроль за платежеспособностью банкнот
15. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками
16. Признаки платежеспособности банкнот и монеты Банка России
17. Правила эксплуатации
18. Подготовка кассовых машин к работе
19. Работа кассира в течение смены
20. Особенности безналичного расчета с покупателями

## Требования к оформлению отчета по практике

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и ГОСТ 2.105-2019 «Общие требования к текстовым документам».

Набирать текст следует на одной стороне листа формата А4 (210x297 мм), на белой бумаге. Допускается применение отдельных листов формата А3 (297x420 мм) для иллюстраций, таблиц, распечаток.

Текст работы следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: левое поле - 20 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. При наборе текста следует использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал – полуторный. Наиболее важные слова, фразы, предложения и абзацы в тексте допускается выделять курсивом.

Необходимо также соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость текста по всей работе. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всей работе.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в середине нижнего поля или в правом нижнем углу страницы без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе и на листе задания не проставляется. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Основную часть отчета следует делить на параграфы (разделы), подразделы, пункты. Параграфы, подразделы, пункты нумеруют арабскими цифрами. Параграфы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные цифрой с точкой в конце.

Например:

### **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)**

Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого параграфа (раздела). Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела также ставится точка.

Например:

#### **1.1. Общая характеристика предприятия**

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Слово «параграф» не пишется. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание раздела или подраздела. Заголовки параграфов следует располагать в середине строки без точки в конце и выделять (печатать) жирным шрифтом, не подчеркивая, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно в конце текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Например, в круглых скобках: (см. Рис. 1).

Все иллюстрации именуется рисунками. Рисунки должны нумероваться последовательно в пределах работы.

Например:

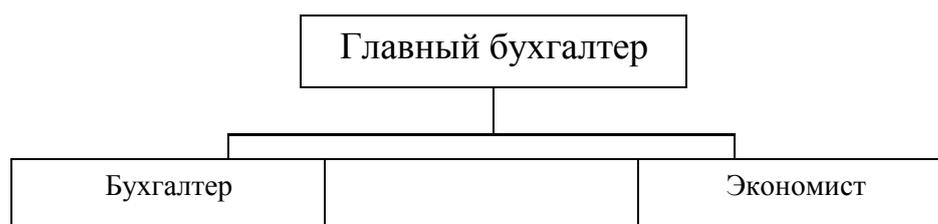


Рис. 1.2. Структура отдела бухгалтерии ООО «Фирма «Время»»

Название рисунка помещается под рисунком. Если в тексте только один рисунок, его не нумеруют и слово «рисунок» под ним не пишут.

Цветные рисунки использовать не рекомендуется. Для замены цвета используются условные черно-белые обозначения. Необходимо следить за высокой контрастностью иллюстративного материала.

Следует избегать использования складываемых иллюстраций, превышающих по размеру стандартный лист А4. Если это неизбежно, то складывать иллюстрацию надо так, чтобы она была не внутри свернутого листа, а снаружи. Желательно иллюстрации размещать так, чтобы их можно было просмотреть без поворота работы. Если поворот неизбежен, то иллюстрации надо ориентировать так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть проект по часовой стрелке.

Цифровой материал рекомендуется размещать в работе в виде таблиц. Таблицы по возможности должны быть простыми, чтобы читатель мог легко уяснить значения помещенных в них данных. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы со всех сторон ограничиваются линиями. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Номер таблицы размещается в правом верхнем углу над таблицей (например, Таблица 2.2). Название таблицы следует помещать над таблицей под ее номером, выравнивая по центру.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если последние подчиняются заголовку. Точки в конце заголовков и подзаголовков не ставятся.

Графу «№ п/п» (номер по порядку) в таблицу включать не следует. Таблицу следует размещать так, чтобы можно было читать ее без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. Если таблица не входит на страницу, внизу ее не закрывают, а на следующей странице пишут «Продолжение таблицы 2». Если таблица делится части или переносится, графы ее нумеруются арабскими цифрами. При переносе таблицы «шапку» таблицы следует повторить. Если «шапка» таблицы велика, допускается ее не повторять, а повторить нумерацию граф на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставиться прочерк. Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице, то ее обозначение помещается над таблицей справа, под заголовком, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью. В случае применения различных единиц в графах или строках обозначение единицы измерения указывают соответственно в заголовке (подзаголовке) графы или строке после ее наименования.

Заменять кавычками, повторяющимися в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения марок материала, обозначения нормативных документов не допускается. Повторяющийся текст, состоящий из двух и более слов, заменяют при первом повторении словами «то же», а далее кавычками.

Например:

Таблица 2.3

## Показатели эффективности использования основных средств ООО «Фирма «Время»» за 2015-2017 гг. (на конец периода)

Показатель	Абсолютная величина			Абсолютное отклонение		Темп роста, %	
	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2016-2015 гг.	2017-2016 гг.	2016/2015 гг.	2017/2016 гг.
Основные средства, тыс. руб.	2674	2407	2355	-267	-52	90	97,8
Фондоотдача, руб.	7,48	8,69	10,12	+1,21	+1,43	116	116
Фондоемкость, руб.	0,13	0,12	0,1	-0,01	-0,02	92,3	83,3
Фондорентабельность, %	0,7	0,59	1,36	-0,11	+0,77	84,3	230,5
Фондовооруженность, тыс. руб./чел.	46,9	40,1	38,6	-6,8	-1,5	85,5	96,3
Производительность труда, тыс. руб./чел.	350,81	348,47	390,63	-2,34	+42,16	99,3	112

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака (=), или после знака (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Если символы и числовые коэффициенты, входящие в формулу, пояснены ранее в тексте, то они заново не поясняются. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела (параграфа) арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении в строке напротив формулы. Например:

$$K_{обн} = ОПФ_{введ} / ОПФ_{кз}, \quad (1.1)$$

где  $K_{обн}$  - коэффициент обновления основных производственных фондов за соответствующий год;

$ОПФ_{введ}$  - стоимость введенных основных производственных фондов за год, тыс. руб.;

$ОПФ_{кз}$  - стоимость основных производственных фондов на конец года, тыс. руб.

Допускается сквозная нумерация формул в пределах всей работы. Если в работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

Список использованной литературы составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в тексте работы.

После законов и подзаконных актов в алфавитном порядке перечисляют учебники, учебные пособия, монографии, статьи и тезисы в сборниках, журналах, газетах, словарях и энциклопедиях, авторефераты диссертаций, депонированные рукописи, статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций, учреждений. Каждый источник должен быть соответствующим образом описан. В библиографическое описание входят: фамилии и инициалы автора (авторов), полное название книги, статьи; после косой черты – данные о переводчике, редакторе, составителе, данные о повторности издания, его переработке, числе томов; после тире – название города, в котором издана книга; после двоеточия – название издательства; после запятой - год издания.

Сведения о статьях из периодических (повторяющихся) изданий должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), год выпуска, номер издания, страницы, на которых размещена статья. Библиографическое описание книги удобнее всего выполнять непосредственно по библиографическому описанию этой книги, располагающемуся, как правило, на ее второй странице над аннотацией. Допускается в список литературы включать статьи и иные материалы, взятые из сети Интернет. Примеры оформления можно посмотреть в предлагаемой литературе к данному пособию.

Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, желательно, чтобы выпуск был не ранее пяти лет от года написания отчета.

В приложение к работе следует относить вспомогательный материал, который при заключении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, методики, распечатки на ЭВМ, иллюстрации вспомогательного характера и т. д.

При цитировании необходимо оформлять ссылки на источник цитирования. Ссылка также должна производиться на каждую цитату, цифру или факт на этой же странице внутри текста.

Ссылки, оформляемые внутри текста, приводятся после цитаты в квадратных скобках. В них указывается номер цитируемого источника по списку использованной литературы и номер (номера) страниц. Например: [15, с.34]. Ссылки на разделы, подразделы, таблицы, рисунки, формулы, приложения следует указывать их порядковым номером. Например, «по данным рисунка 3.1», «в соответствие с приложением 1», «по формуле (2.4)».

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.

Недопустимо соединение двух цитат или их частей в одну. Применение чужих мыслей, выводов и фактов без ссылки на источник расценивается как плагиат.

Нумерация страниц – сквозная, начиная с титульного листа, номер страницы на котором не указывается.

Объем отчета по практике должен быть в пределах *20-25 страниц* машинописного текста, без учета приложений.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»**

Технический факультет  
Кафедра «Экономика и управление»

**ОТЧЕТ**

по ПП.03.01 производственной практике  
(вид практики)

в РИИ Алт ГТУ  
(наименование организации)

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными  
фондами»

(наименование профессионального модуля по учебному плану)

Студент гр. ЭБУ11-11 (подпись) В.А.Березнева  
(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от образовательной организации

Ст. преподаватель (должность) (подпись) И.В.Иванова  
(расшифровка подписи)

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Рубцовск 2022

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»  
Технический факультет  
Кафедра «Экономика и управление»

УТВЕРЖДАЮ

И.о.зав. кафедрой

Д.В.Ремизов И.О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на ПП.03.01 производственную практику студенту гр. ЭБУ11-01

(вид практики)

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

Березновой Викторией Анатольевне

(Ф.И.О. студента)

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы 1. Настройка системы. Справочники. Создание элементов

Раздел 2. Ввод входящих остатков по счетам

Раздел 3. НДС в конфигурации. Налоговая декларация по НДС

Раздел 4. Расчет налога на прибыль. Налоговая декларация по налогу на прибыль

Раздел 5. Расчет НДФЛ. Справка о доходах физического лица

Раздел 6. Расчет сумм страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование

Раздел 7. Расчет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

Планируемые результаты. В ходе освоения программы производственной практики по профессиональному модулю

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

(наименование профессионального модуля)

получить практический опыт по:

- 1 по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- 2 по составлению налоговой отчетности

Сроки выполнения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Оформление отчета по практике.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы в соответствии с пунктами 1,2.

Руководитель практики от образовательной организации

Ст.преподаватель

(должность)

(подпись)

Е.В.Иванова

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ,**  
содержащий сведения об уровне освоения студентом  
профессиональных компетенций

По \_\_\_\_\_ производственной \_\_\_\_\_ практике  
(вид практики)

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»  
(наименование профессионального модуля)

Студента 2 курса группы № ЭБУ11-01 \_\_\_\_\_ по специальности СПО  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(код и наименование)

Березновой Виктории Анатольевны

(Ф.И.О. студента)

Сроки прохождения практики с « » 20 г. по « » 20 г. в объеме 72 ч.  
Место проведения практики РИИ АлтГТУ, 658207 Алтайский край, г.Рубцовск, ул.  
Тракторная, д.2/6

(наименование организации, юридический адрес)

Виды, объем и качество выполнения работ во время практики

№	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество выполнения работ
	<i>Перечисляются общие и профессиональные компетенции по модулю в соответствии с ФГОС</i>	<i>Перечисляются виды работ, которые были проведены для освоения общей и профессиональной компетенции</i>	<i>Оценка качества выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации</i>
1	ОК. 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<i>Сбор и группировка данных бухгалтерских регистров для составления финансовой и налоговой отчетности</i>	
1	ОК. 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Установка программы 1С:Бухгалтерия 8.3. Добавление информационных баз. Вход в программу от имени пользователя. Знакомство с интерфейсом программы. Настройка параметров учета. Ввод сведений в справочник "Организации". Учетная политика (в программе). Справочники "Пользователи", "Подразделения" Понятие о Типах цен номенклатуры. Склады (места хранения). Статьи затрат. Понятие о Номенклатурных группах. Номенклатура. Классификация единиц измерения. Статьи затрат. Удаление в программе	
2	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Составление бухгалтерских проводок, произведение записей на счетах, составление оборотной ведомости по счетам	
	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение порасчетно- кассовым банковским операциям.	формирование платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет. Осуществление контроля прохождения платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям	
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по	формирование бухгалтерских проводок	

	начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	формирование платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды. Осуществление контроля прохождения платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям	

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

(выводится на основе оценок за каждый вид работ)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ Ст. преподаватель \_\_\_\_\_ Е.В. Дирша  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»  
Технический факультет  
Кафедра «Экономика и управление»

**ДНЕВНИК**

прохождения учебной практики

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

*(наименование профессионального модуля)*

Студента Березновой Виктории Анатольевны

*(Ф.И.О. студента)*

Специальность СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*(код, наименование специальности)*

Группа № ЭБУ11-01

Место прохождения практики РИИ АлтГТУ, 658207, г.Рубцовск, ул.Тракторная, д2/6

*(наименование организации, юридический адрес)*

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_ 20 г. в объеме 72 ч.

**Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР**

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики от образовательной организации

Ст.преподаватель

*(должность)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Е.В.Иванова

*(расшифровка подписи)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Дата	Описание выполнения производственных заданий при освоении общих и профессиональных компетенций (виды и объем работ, выполненных за день)	Затрачено времени, час.	Оценка выполненной работы	
			Процент выполнения норм	Оценка качества
	Настройка системы	6		
	Справочники. Создание элементов	8		
	Ввод входящих остатков по счетам	8		
	НДС в конфигурации. Налоговая декларация по НДС	8		
	Расчет налога на прибыль.Налоговая декларация по налогу на прибыль	8		
	Расчет НДФЛ. Справка о доходах физического лица	8		
	Расчет сумм страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское	8		

	страхование			
	Расчет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	8		
	Оформление отчета	10		
	Итого	72		

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на студента по освоению общих и профессиональных компетенций  
в период прохождения практики

ФИО студента	Березневу Викторию Анатольевну
№ группы	ЭБУ11-01
Специальность	38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес	РИИ АлтГТУ
Время проведения практики	с _____ по _____
Учебная практика по ПМ	ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

**Показатели выполнения производственных заданий:**

уровень теоретической подготовки соответствует требованиям

качество выполненных работ соответствует требованиям

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности соответствует требованиям

Студент приобрел практический опыт по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; по составлению налоговой отчетности

Студент освоил профессиональные компетенции:

ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4

Студент освоил общие компетенции: ОК.02, ОК.09, ОК.11

Выводы и предложения: в течение всего периода практики Березнева В.А. ответственно относилась к выполняемой работе. Изучала бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, формирование налоговой отчетности в программе «1С: Бухгалтерия 8», освоила общие и профессиональные компетенции. При успешной защите отчета может претендовать на оценку «\_\_\_\_\_».

Руководитель практики от организации

ст.преподаватель

(должность)

(подпись)

Иванова Е.В.

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.