

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»
Колледж экономики, права и информатики



Н.А. Михальченкова

2016 г

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

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения

очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ.....	7
3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
5. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
7. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ).....	11
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
Приложение 1	18
Приложение 2	19
Приложение 3	20
Приложение 4	21

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачи:

- в рамках производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» освоить следующие виды профессиональной деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»
- систематизировать и обобщить знания и умения, сформировать общие и профессиональные компетенции, приобрести практический опыт в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» предусмотренных ФГОС СПО.

Цели:

- овладеть умениями и навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, организацией и ведением инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций различных форм собственности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин

их возникновения;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ.

Программа производственной практики является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности ПМ 02. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

В производственной практике принимают участие студенты II курса, обучающиеся по указанной специальности. Практика проводится отдельно от основных курсов в сроки, определяемые Колледжем экономики, права и информатики.

Прохождение данной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для освоения учебных дисциплин следующего профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика является выездной по форме проведения. Проходит по месту нахождения предприятий и организаций, и требуют направления студентов.

Руководство практикой осуществляет руководитель от колледжа, отвечающий за общую подготовку и организацию, и руководители групп, проводящие непосредственную работу со студентами в группах.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в четвертом семестре на базе коммерческих и бюджетных предприятий и организаций различной правовой собственности.

Предполагает самостоятельное ознакомление и изучение методов ведения бухгалтерского учета и отчетности на местах прохождения практики, в зависимости от специфики деятельности предприятия.

Продолжительность практики – 2 недели (72 часа)

5. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

Общие компетенции:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка

Теоретические навыки и умения студенты получают и осваивают в ходе изучения профессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета имущества организаций», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Налоги и налогообложение», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

2. Практическая подготовка

Практическое применение приобретенных теоретических навыков и умений на предприятии, в организации, в бюджетном учреждении.

3. Первичная обработка материала.

Приобретение навыков и умение по обработке первичных документов на действующем предприятии (базе практики).

Производственная практика предполагает:

всего – 72 часа (2 недели) с отрывом от учебного процесса.

7. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Продолжительность и последовательность работ в процессе прохождения практики:

Наименование видов работ	Код общих и профессиональных компетенций	Кол-во часов	Количество рабочих дней	Примерный срок окончания работы
--------------------------	--	--------------	-------------------------	---------------------------------

1. ознакомление с Уставом, производственной и организационной структурой предприятия	ОК1, ОК 2	1 1		
2. ознакомление с организацией бухгалтерского учета и экономического анализа на предприятии	ОК 4	2		
3. изучение учетной политики предприятия	ОК 6	2		
4. изучение методических и инструктивных материалов, разработанных на предприятии	ОК 5	2		
5. изучение фактического состояния бухгалтерского учета на участке	ОК 7, ОК 8	2 2		
6. изучение финансовой отчетности предприятия, пояснительной записки к годовому отчету предприятия за последний истекший год. Ознакомление с аудиторским заключением о достоверности финансовой отчетности предприятия	ПК 2.2	4		
7. оценка общей характеристики организации: отраслевой принадлежности, производственной и управленческой структуры, организации учета основной и прочей деятельности	ОК 3, ОК 9	2 2		
8. порядок применения учетной политики на предприятии	ПК 2.2	2		
9. учет основных средств и нематериальных активов	ПК 2.1	4		
10. учет материально-производственных запасов	ПК 2.1	4		
11. порядок проведение инвентаризации имущества и оформление ее результатов	ПК 2.4	4		
12. учет производства и калькуляция себестоимости продукции, работ, услуг	ПК 2.2	4		
13. учет товаров, готовой продукции и их реализация	ПК 2.3	4		
14. учет движения денежных средств в кассе и на расчетном счете	ПК 2.2,	2		

15. применение методов обработки полученной информации	ОК 9	2		
16. учет расчетов организации	ПК2.2,	2		
17. выполнения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации	ПК 2.4	2		
18. выверка расчетов и финансовых обязательств	ОК 4,	2		
19. критически оценивать свои индивидуальные способности	ОК 8	2		
20. учет труда и заработной платы	ПК 2.1,	2		
21. учет расчетов	ПК 2.3	2		
22. учет кредитов и займов	ПК 2.1,	4		
23. учет капитала (фондов) организации	ПК 2.1	2		
24. учет расчетов с контрагентами	ПК 2.3	2		
25. учет финансовых результатов	ПК 2.1,	2		
26. Оформление результатов оценки имущества предприятия	ПК 2.3	1		
27. формирование бухгалтерской отчетности организации	ПК 2.3	2		
28. применять технологии в профессиональной деятельности	ОК 9	1		
Всего часов:		72		

8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет не позднее, чем за день до проведения квалификационного экзамена.

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Каждый студент самостоятельно составляет отчет о результатах практики в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя практики от университета. Эта работа должна проводиться **в течение всего периода практики** с

таким расчётом, чтобы к сроку её окончания отчет был завершён и по истечении 2-3 дней представлен для проверки.

Студент защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. практическая часть;
5. заключение;
6. библиографический список;
7. приложения.

К отчету по производственной практике прилагается:

1. удостоверение на практику;
2. дневник практики;
3. аттестационный лист

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над **отчетом по производственной практике** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций студента:

• *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество* (ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));

• *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях* (ОК 3 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));

• *использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности* (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));

• *быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности* (ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 2.1. ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка);

- Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения ПК 2.2. ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка);

- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ПК 2.3. ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка);

- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ПК 2.4. ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка);

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 12 кегль.

Отчёт должен представлять собой краткие, конкретные и точные ответы на каждый пункт программы практики. В отчёте не должно быть общих фраз и положений. Не разрешается сокращать слова, термины, наименования. Не допускается списывание с учебной литературы и монографий, брошюр, инструкций и лекций. В противном случае отчёт возвращается на доработку.

Оценка «отлично» ставится студенту (с учетом сформулированных выше положений) который исполнил на высоком уровне весь намеченный в соответствии с

программой объем работы, и у которого сформировались умения, определяемые данным видом практики.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдение за работой студента-практиканта;
2. беседы со студентами;
3. анализ документации по производственной практике.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учрежд. сред проф. образования. Доп. МО РФ / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова .— 17-е изд., перераб. и доп. — РнД : Феникс, 2013 .— 511 с.
2. Теория бухгалтерского учета [электронный ресурс]: учебник / под ред. Ю. А. Бабаев - М.: Юнити-Дана, 2012. - 304 с.

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерское дело: учебное пособие: электронный ресурс / П.С. Безруких и др. – М.: Юнити-Дана, 2012.
2. Бухгалтерский учет: учебник: электронный ресурс / под ред. Ю.А. Бабаева . – М.: Юнити-Дана, 2012.
3. Вахрушина М.А. Международные стандарты финансовой отчетности, М.: Омега-Л, 2012.
4. Вахрушина М.А., Пашкова Л.В. Учет на предприятиях малого бизнеса: Учебное пособие / Под ред. М.А. Вахрушиной. М.: Вузовский учебник, 2012.
5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие. - М.: Инфра-М, 2013.
6. Курманова А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие: электронный ресурс . – Оренбург, 2013.- 372 с.

7. Международные стандарты финансовой отчетности. Комитет по международным стандартам финансовой отчетности.- М., 2012.
8. Полковский А.Л. Бухгалтерское дело: учебник: электронный ресурс . – М.: Дашков и Ко, 2014.

Основные источники:

1. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ"
2. ПРИКАЗ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.03.2000) «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ПО ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПБУ:

1. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ" (ПБУ 1/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 N 12522)
2. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 18.09.2006) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ" (ПБУ 4/99)"
3. ПРИКАЗ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н (ред. от 26.03.2007) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ" ПБУ 5/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 N 2806)
4. ПРИКАЗ Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н (ред. от 27.11.2006) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 N 2689)
5. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н (ред. от 27.11.2006) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "ДОХОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 N 1791)
6. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н (ред. от 27.11.2006) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "РАСХОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 N 1790)
7. ПРИКАЗ Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.01.2008 N 10975)

8. ПРИКАЗ Минфина РФ от 02.08.2001 N 60н (ред. от 27.11.2008) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ ЗАЙМОВ И КРЕДИТОВ И ЗАТРАТ ПО ИХ ОБСЛУЖИВАНИЮ" (ПБУ 15/08)

9. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "ИЗМЕНЕНИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ЗНАЧЕНИЙ" (ПБУ 21/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 N 12522)

10. ПРИКАЗ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, СТОИМОСТЬ КОТОРЫХ ВЫРАЖЕНА В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ" ПБУ 3/2006"

ПИСЬМО ЦБ РФ от 04.10.1993 N 18 (ред. от 26.02.1996) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ "ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" (вместе с "ПОРЯДКОМ ...", утв. ЦБ РФ 22.09.1993 N 40)

"ПОЛОЖЕНИЕ О БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТАХ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" (утв. ЦБ РФ 03.10.2002 N 2-П) (с изм. и доп.)

"ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001)

"НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТЬ ВТОРАЯ)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (ред. от 24.07.2002)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПОРЯДКА ИСЧИСЛЕНИЯ СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ" ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства РФ от 15.06.2007 N 375

"ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПОРЯДКА ИСЧИСЛЕНИЯ ПОСОБИЙ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ, ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ ГРАЖДАН, ПОДЛЕЖАЩИМ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Госкомстата РФ от 07.12.1998 N 121 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИЯМИ СВЕДЕНИЙ О ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ В

ФОРМАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ"

«ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТИ ПЕРВАЯ и ВТОРАЯ)

"НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТЬ ВТОРАЯ)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000)

Интернет-ресурсы:

<http://www.businessucher.ru>

<http://www qlavbukh.ru>

<http://www.snezhna.ru>

<http://www.sprbuh.systems.ru>

<http://www.otraslychet.ru>

Материально-техническое обеспечение производственной практики:

Для проведения производственной практики, для выполнения целей и задач практики необходимо:

- Материально техническое обеспечение производственной практики осуществляется за счет принимающей стороны
- Доступ к интернет-ресурсам

Образец титульного листа для отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»
Колледж экономики, права и информатики

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики по профессиональному модулю
«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ
по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»
студента 2 курса группы № 21
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Иванова Ивана Ивановича

Место практики:

Сроки практики:

Руководитель практики от организации:

Руководитель практики от университета:

Дата защиты отчета « ____ » _____ 2016 г.

Оценка _____

Подпись руководителя _____

Сыктывкар 2016

**Характеристика руководителя практики от предприятия (организации)
на прохождение производственной (профессиональной) практики**

Студента (ки) ФГБОУ ВО «Сыктывкарского государственного университета им.

Питирима Сорокина» Колледж экономики, права и информатики

Специальность _____

Курс _____

(ФИО) _____

База прохождения практики _____

(полное юридическое название организации, адрес)

Должность _____

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики _____

Характеристика в должен отражать:

- степень освоения должностных обязанностей в соответствии с программой практики и квалификационной (должностной) характеристикой специалиста по данной должности;
- характеристику видов практической деятельности, указанные в программе практики (что сделано, дать оценку);
- умения и навыки, приобретённые за время прохождения практики; (чему научился, дать оценку);
- какие компетенции сформированы в ходе прохождения практики (в соответствии со стандартом и программой);
- какие личностные качества проявлены.

Должность
руководителя

практики

подпись

И.О.Фамилия

М.п.

Приложение 3

**Образец заявления для студентов, которые проходят практику
за пределами г. Сыктывкара**

И.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»
Н.А. Михальченковой
студента колледжа экономики,
права и информатики
группы № __
специальности «Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)»

_____ (ФИО полностью в родительном падеже)

заявление

Прошу разрешить прохождение производственной практики в с "___" _____ 20__ г.
по "___" _____ 20__ г. в _____

(указывается название базы практики, адрес базы практики)

в связи с семейными обстоятельствами.

На оплату проезда к месту практики и обратно, суточных расходов не претендую.

(Дата)

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»
 Колледж экономики, права и информатики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент _____
 [фамилия, имя, отчество полностью]

обучающийся на курсе по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

[код и наименование специальности]

успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

[код и наименование профессионального модуля]

в объеме час. с [день] [месяц] [год] ПО [день] [месяц] [год]

в организации _____
 [наименование организации]

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	

[перечисляются все виды работ в соответствии с РППМ]

[требования к качеству в соответствии с видами работ]

Руководитель практики

Дата [день]

[месяц]

[подпись]
 [год]

[расшифровка]