

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И. И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УРЛиА

 В.А. Сеницын
"27" октября 2015 г.

Программа производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование
хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
имущества организации»

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения _____ очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника

Бухгалтер

Барнаул 2015

Содержание

1 Цель производственной практики (по профилю специальности).....	3
2 Задачи производственной практики (по профилю специальности).....	3
3 Место производственной практики по ПМ.01 в структуре основной образовательной программы.....	4
4 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики по ПМ.01.....	5
5 Структура и содержание производственной практики по ПМ.01.....	8
6 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при прохождении производственной практики.....	8
7 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики.....	9
8 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	10
9 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.....	11
10 Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	11
11 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике по ПМ.01.....	13
Приложение А – Примерный план заданий производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».....	18
Приложение Б – Титульный лист Отчета о прохождении производственной практики.....	19
Приложение В – Задание по производственной практике.....	19

Производственная практика (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения профессиональных модулей. Требования к организации учебных практик определены Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочий учебный план по специальности предусматривает практику, которая проводится в два этапа: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана кафедрой «Экономика, финансы и кредит» АлтГТУ на основании ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ № 832 от 28 июля 2014 г.).

Программа производственной практики по своему назначению, структуре и содержанию полностью соответствует требованиям УМКД.

Действие программы распространяется на студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», и на преподавателей и сотрудников структурных подразделений, задействованных в образовательном процессе.

1 Цель практики

Целью производственной практики является получение практических навыков составления и использования документации по бухгалтерскому учету. Производственная практика (по профилю специальности) решает задачу овладения навыками выполнения работ по профессии.

Содержание производственной практики обеспечивает получение у студента общего представления о техническом оснащении и особенностях его будущей профессиональной деятельности и определяется Программой производственной практики.

2 Задачи практики

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- освоение работы с различными источниками информации, обеспечивающими будущую профессиональную деятельность;
- сбор информации о теоретических особенностях определенных участков учета;
- развитие навыков работы в малых группах;
- развитие навыков выполнения работ по профессии.

Руководитель практики выдает индивидуальные задания (примерный перечень заданий представлен в Приложении А).

2 Место Цель практики

Целью производственной практики является получение практических навыков составления и использование бухгалтерской отчетности. Производственная практика (по профилю специальности) решает задачу овладения навыками выполнения работ по профессии.

Содержание производственной практики обеспечивает получение у студента общего представления о техническом оснащении и особенностях его будущей профессиональной деятельности и определяется Программой производственной практики.

2 Задачи практики

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- освоение работы с различными источниками информации, обеспечивающими будущую профессиональную деятельность;
- сбор информации о теоретических особенностях определенных участков учета;
- развитие навыков работы в малых группах;
- развитие навыков выполнения работ по профессии.

3 Место практики по ПМ.01 в структуре основной образовательной программы

Практика студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования.

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Практика логически завершает осознанное и углубленное изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом во 3 семестре.

Проведение производственной практики (по профилю специальности) и решения ее задач опирается на знания и навыки, полученные при изучении студентами дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества».

Вид практики	Очная форма		Заочная форма		Продолжительность	Форма контроля
	Курс	Семестр	Курс	Семестр		
Производственная практика (по профилю специальности)	1	2	2	4	1 нед	Дифф. зачет

Таблица 1 - Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) проходит в самостоятельно выбранной студентом организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета на основе договоров, заключаемых между ОУ и организациями различных организационно-правовых форм.

В период прохождения практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (по профилю специальности). Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила внутреннего распорядка и правила охраны труда организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Руководителями практики по профилю специальности от университета назначаются преподаватели соответствующих выпускающих кафедр.

Роль практики в системе профессиональной подготовки специалистов состоит в том, что она дает студентам необходимые навыки для дальнейшего освоения дисциплин в рамках профессионального цикла и осуществления профессиональной деятельности.

Особое внимание в процессе организации практики следует уделять развитию навыков самостоятельного и коллективного принятия решений в области экономики, серьезному анализу и аргументации принимаемых решений.

4 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по ПМ.01

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

Код компет енции	Формулировка компетенции	Результаты прохождения практик	
		знать	уметь
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- основные требования к ведению бухгалтерского учета	- соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	- разрабатывать субсчета и аналитические субсчета на основе Типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации; - соблюдать порядок согласования рабочего плана счетов с руководителем
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	- проверять и обрабатывать документы в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 19.07.1998 №34-н с изм.)
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - историю бухгалтерского учета	- осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; - эффективно и грамотно использовать информацию, необходимую для решения профессиональных задач; - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием	- основные требования к ведению бухгалтерского учета	- оформлять документы по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом

	информационно-коммуникационных технологий.		деятельности организации; - обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества.
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- организацию бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации	- разрабатывать субсчета и аналитические субсчета на основе Типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации; - соблюдать порядок согласования рабочего плана счетов с руководством организации.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- организацию бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации; - основы ведения бухгалтерского учета отдельных операций	- обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных операций
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- сущность и значение бухгалтерского учета; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов	- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- международные стандарты финансовой отчетности; - формы бухгалтерского учета	- ориентироваться в нормативном правовом регулировании ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- формы бухгалтерского учета	- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

			- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности
ПК 1.2	Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности	- план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета	- использовать формы и счета бухгалтерского учета; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы; - организовывать документооборот
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- формы бухгалтерского учета	- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества	- основные правила ведения бухгалтерского учета в части	- организовывать документооборот;
	организации на основе рабочего плана счетов	документирования всех хозяйственных действий и операций	- разбираться в номенклатуре дел

5 Структура и содержание практики по ПМ-01

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в днях	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Подготовительный этап	1) Организационное собрание 2) Инструктаж по технике безопасности 3) Организация рабочего места (1 день)	Устная беседа с руководителем практики
2	Прохождение производственной практики	1) Знакомство с практическими основами деятельности бухгалтера в части учета имущества организации (1 д.) 2) Выполнение работ по профессии (2 д.) 3) Сбор, обработка и анализ полученной информации (1 д.) <i>(Программа прохождения производственной практики представлена в Приложении А)</i>	Внесение соответствующих записей в отчет, устная беседа с руководителем практики
3	Отчетный этап	1) Оформление отчета о прохождении практики (1 день) 2) Защита отчета	Оценка

6 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при прохождении практики

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры 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. Это позволяет руководителям практики 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 информационно-справочные системы, необходимые для сбора и систематизации необходимой информации, проведения требуемых программой практики исследований и т.д.

4) Исследовательские методы в обучении. Дают возможность студентам самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предлагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

7 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную практику студент;
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
4. Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Организацию и проведение практики обеспечивают университет и выпускающая кафедра. Кафедра самостоятельно определяет сроки принятия зачета по практике с учетом графиков учебного процесса. На основании изданного приказа студентам, убывающим на практику, выдается программа практики и методические рекомендации по ее выполнению.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляет преподаватель-руководитель практики.

Преподаватель-руководитель практики:

- проводит собрание студентов учебной группы, где подробно объясняет цели, задачи, значение и порядок прохождения практики;

- проводит консультации и оказывает помощь студентам по вопросам практики;
- контролирует посещаемость, дисциплину, отношение к процессу прохождения практики студентов, принимает меры к устранению причин и условий, способствовавших недобросовестному отношению студентов к своим обязанностям;
- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, в том числе анализирует представленные студентами документы.

В период прохождения практики руководитель вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащие программе практики, контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся студентов;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок.

В период прохождения практики студент составляет письменный отчет. Защита отчетов о практике осуществляется в соответствии с графиком выпускающей кафедры. Студент защищает отчет о практике в установленный графиком день преподавателю. Подведение итогов практики заключается в проверке преподавателем кафедры материалов прохождения практики, выполнения индивидуального задания, защите отчета. На зачете студент должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

8 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По завершению производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся подготавливают отчет о прохождении практики, предоставляют его преподавателю в печатном виде и проходят его защиту. Для оформления отчета студенту предоставляется в конце практики 2 дня. Срок сдачи отчета - последний день практики.

Титульный лист отчета о прохождении практики оформляется в соответствии с Приложением В. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики. Отчет должен состоять из трех частей: введения, основной части и заключения.

Во введении указывается цель и задачи практики.

В основной части содержатся сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности. Также отражается развернутый отчет о методах решения поставленных перед ним задач и ответы на вопросы, поставленные в задании на практику. При описании видов выполняемой в процессе прохождения производственной практики работы необходимо подтверждать сведения заполненными первичными документами по бухгалтерскому учету имущества и источников формирования имущества организации.

В заключении формируются основные выводы, сделанные в ходе прохождения практики.

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал – полуторный. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева - 30 мм., справа – 10 мм., сверху и снизу – 20 мм. Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы. Объем отчета по производственной практике должен составлять не менее 15 страниц, по производственной практике (по профилю специальности) – не менее 30 страниц. Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации. Сноски могут быть приведены внизу страницы или указаны по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы).

Отчет сдается на кафедру руководителю практики. Дифференцированная оценка по практике выставляется после сдачи и защиты отчета.

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

1. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М. : Дашков и Ко, 2013. - 592 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01799-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295> (24.09.2015)

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Собрание законодательства РФ, 12.12.2011, N 50, ст. 7344 [эл. ресурс <http://base.garant.ru/>]
3. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с

- использованием платежных карт» от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ (в действ. ред.) [эл. ресурс <http://base.garant.ru/>]
4. Медведев, М.Ю. Новый Федеральный закон "О бухгалтерском учете". Актуальный комментарий / М.Ю. Медведев. - М. : ДМК Пресс, 2012. - 109 с. - ISBN 978-5-94074-823-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131353> (24.09.2015).
5. Филиппов, М.Р. Управленческий учет его цели и задачи / М.Р. Филиппов. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 139 с. – Доступ из ЭБС «Университетская библиотека ONLINE».
6. Интернет ресурсы.
<http://www.snezhana.ru/pbu/>

<http://www.consultant.ru/popular/buch/>

<http://www.businessuchet.ru/>

<http://www.glavbuh-online.ru/buhgalteria/>

10 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-технический блок, обеспечивающий учебную практику, включает:

- лаборатории, соответствующие действующим требованиям техники безопасности;
- компьютерная техника;
- программное обеспечение;
- доступ к сети Интернет.

11 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике по ПМ.01

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся в соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» вырабатывает следующие *компетенции*:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК-5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-8);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК-9);
- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК-1.1);
- взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности (ПК-1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК-1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК-1.4);

Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Организация практики (<i>знание структуры отчета по производственной практике; умение заполнять календарный план выполнения задания по практике</i>)	ОК 2,4,5,8	Проверка отчета. Календарный план выполнения задания по практике
2	Производственный этап (<i>Знакомство с основными правилами ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; изучение плана счетов бухгалтерского учета; форм бухгалтерского учета</i>)	ОК-1,2,4,6,7 ПК 1.1-1.4	Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации. Календарный план выполнения задания по практике
3	Отчетный этап (<i>оформление отчета о прохождении практики; защита отчета</i>)	ОК 5,8 ПК 1.1	Проверка отчета. Опрос устный.

При оценивании сформированности компетенций по производственной практике используется 100-балльная шкала.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
При защите отчета студент показал глубокие знания вопросов, представленных в задании на практику, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Отчет в полном объеме соответствует заданию на практику.	75-100	<i>Отлично</i>
При защите отчета студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.	50-74	<i>Хорошо</i>
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.	25-49	<i>Удовлетворительно</i>

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.	<25	<i>Неудовлетворительно</i>
--	-----	----------------------------

Контрольные вопросы (в форме теста) для проведения промежуточной аттестации по производственной практике, в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими:

1. Переоценка основных средств по восстановительной стоимости производится

- (A) Два раза в год.
- (B) Ежемесячно.
- (C) Не чаще одного раза в год.
- (D) Раз в три года.

2. Нормы амортизации нематериальных активов определяются

- (A) С помощью справочника "Начисление амортизации".
- (B) Самостоятельно.
- (C) Продавцом нематериальных активов.
- (D) Покупателем нематериальных активов.

3. Основными целями инвентаризации являются

- (A) выявление фактического наличия имущества
- (B) выявление фактического наличия имущества, сопоставление его с данными бух. учета
- (C) сопоставление фактического наличия имущества с данными бух. учета
- (D) проверка полноты в учете обязательств

4. "Оборотные активы" отражаются в разделе бухгалтерского баланса

- (A) Раздел II
- (B) Раздел IV
- (C) Раздел I
- (D) Раздел III

5. За организацию бухгалтерского учета на предприятии несет ответственность

- (A) Главный бухгалтер
- (B) Руководитель предприятия
- (C) Зам. директора по экономике
- (D) Руководитель банка, обслуживающего данное предприятие.

6. Итоговая сумма всех дебетовых сумм за период называется

- (A) Кредитовым оборотом
- (B) Дебетовым оборотом
- (C) Свернутым сальдо
- (D) Развернутым сальдо

7. Нематериальные активы в бухгалтерском учете оцениваются

- (A) По номенклатурным учетным ценам.
- (B) По государственным (прейскурантным) регулируемым ценам.
- (C) По первоначальной стоимости.
- (D) Произвольно

8. Выбытие нематериальных активов отражается на счете

- (A) 90
- (B) 91
- (C) 99
- (D) 84

9. К нематериальным активам относятся

- (A) Разработанные природные ресурсы.

- (В) Оборудование по выработке природных ресурсов.
(С) Право пользования природными ресурсами.
(D) Станки, инструменты.
- 10. Отпущено в производство материалов на сумму 120 т. р. Соответствует бухгалтерская запись**
(A) Д 10 - К 20 - 120 т. р.
(B) Д 15 - К 10 - 120 т. р.
(C) Д 20 - К 10 - 120 т. р.
(D) Д 10 - К 15 - 120 т. р.
- 11. Удержание из заработной платы сумм по возмещению материального ущерба отражается бухгалтерской записью**
(A) Д70 – К73-1
(B) Д70 - К71.
(C) Д70 – К73-2.
(D) Д70 – К68
- 12. Из кассы предприятия выдана депонированная заработная плата. Указанной операции соответствует проводка**
(A) Д - т сч. 50 - К - т сч. 70.
(B) Д - т сч. 73 - К - т сч. 50.
(C) Д - т сч. 76 - К - т сч. 50.
(D) Д - т сч. 70 - К - т сч. 50.
- 13. Счет 51 "Расчетный счет" по отношению к бухгалтерскому балансу**
(A) Активный.
(B) Пассивный.
(C) Активно - пассивный.
(D) Зависит от хозяйственной операции.
- 14. Оценка финансовых вложений при выбытии может производиться способом**
(A) ФИФО
(B) По первоначальной стоимости
(C) По остаточной стоимости
(D) ЛИФО
- 15. К основным средствам относятся**
(A) Незавершенные капитальные вложения; оборудование к установке.
(B) Нематериальные активы; оборудование к установке.
(C) Незавершенные производство; финансовые вложения.
(D) Производственные запасы незавершенное производство
- 16. Отпущено в производство материалов на сумму 120 т. р. Соответствует бухгалтерская запись**
(A) Д 20 - К 10 - 120 т. р.
(B) Д 10 - К 20 - 120 т. р.
(C) Д 15 - К 10 - 120 т. р.
(D) Д 10 - К 15 - 120 т. р.
- 17. Выбытие нематериальных активов отражается на счете**
(A) 90
(B) 99
(C) 91
(D) 84
- 18. "Внеоборотные активы" отражаются в разделе бухгалтерского баланса**
(A) Раздел I
(B) Раздел III
(C) Раздел II
(D) Раздел V

Автор  З.Ш. Таирова, ассистент кафедры ЭФК

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

Мошолешка, экинчеси и кредит

« 04 » 09 2015 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой



А.С. Книга

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета факультета

ИЗЧЗ

« 27 » 10 2015 г., протокол № 2

Согласовано:

И.о. начальника отдела практик
и трудоустройства



И.Г. Таран

« 26 » октября 2015 г.

Приложение А

Примерный план заданий производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

1) Ознакомиться с порядком ведения бухгалтерского учета имущества на конкретном предприятии (написать в отчете какие приказы существуют в области бухгалтерского учета, описать положения учетной политики в области учета имущества предприятия, разработать рабочий план счетов для конкретной организации, указать первичные документы, применяемые организацией для учета имущества предприятия в разрезе видов имущества)

2) Оформить документально приобретение основного средства на предприятие, ввод его в эксплуатацию, начисление амортизации и выбытие в связи с продажей. Отразить указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

3) Документально оформить приобретение простых векселей сбербанка (учет финансовых вложений организации), отразить приобретение и списание векселей на счетах бухгалтерского учета.

4) Составить ведомость учета финансовых вложений в займы в разрезе организаций-заемщиков с указанием сроков предоставления займов и условий погашения.

5) Оформить документально поступление материалов на предприятие, складской учет и передачу материалов в производство. Аналитический учет материалов предполагает использование унифицированных форм первичных учетных документов: «Доверенность»; «Счет-фактура», «ТОРГ-12», «Приходный ордер»; «Акт о приемке материалов»; «Лимитно-заборная карта»; «Требование-накладная»; «Накладная на отпуск материалов на сторону»; «Карточка учета материалов»; «Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений» и др.

6) Оформить документально выпуск из производства готовой продукции и продажу ее конечному потребителю. Готовая продукция должна сдаваться на склад по сдаточной накладной. Выполненные работы оформляются актом сдачи - приемки. На складе готовая продукция учитывается в натуральном выражении в карточках складского учета. Готовую продукцию отпускают покупателям (заказчикам) по накладным. На основании накладных выписываются счета-фактуры в двух экземплярах.

7) Составить акт сверки предприятия с покупателем при условии полученной частичной предоплаты и остатка задолженности покупателя перед предприятием на начало периода.

Приложение Б
Титульный лист Отчета о прохождении производственной практики
(по профилю специальности)

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Институт экономики и управления
Кафедра «Экономика, Финансы и кредит»

Отчет защищен с оценкой _____
Руководитель от вуза _____
(подпись)
«__» _____ 201_ г.

ОТЧЕТ
о производственной практике (по профилю специальности)
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студент группы _____
(И.О.Фамилия)

Руководитель практики _____
(должность, ученое звание) (И.О.Фамилия)

Барнаул 2015 г.

