

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Максим Александрович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21  
Уникальный программный ключ:  
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

Приложение  
к ППСЗ по специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Базовая подготовка среднего профессионального образования

**Год начала подготовки 2020**

**Самара 2020**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа согласована:

Заместитель директора по УР  Н.А. Дюпина

Заместитель директора по УПР  И.Н. Ермолина

Председатель цикловой комиссии  
специальности 38.02.01  Т.Ю. Вязова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Куйбышевского  
регионального общего центра  
обслуживания – структурного  
подразделения Центра оперативного  
учета и отчетности «Самарский ЦОУ» -  
филиала ОАО «Самарский ЦОУ»



 Николаева

« 27 »

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1. Вид практики и форма ее проведения

Вид практики – производственная. Форма проведения практики – дискретно (концентрированно). Способ проведения практики – стационарно и (или) выездная.

## 1.2. Область применения программы

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения:

### **основных видов профессиональной деятельности (ВПД):**

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетным и внебюджетным фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

## 1.2. Цели и задачи практики по профилю специальности:

-формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение знаний, умений и опыта практической работы по специальности.

## 1.4. Требования к результатам освоения практики по профилю специальности

В результате прохождения практики по профилю специальности, реализуемой в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен

### **уметь:**

- заполнять первичные бухгалтерские документы;
- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- организовывать документооборот;
- вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- 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;
- выполнять работу по инвентаризации имущества и расчетов;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
  - вести налоговый учет;
  - вести учет расчетов с бюджетом;
  - вести учет расчетов с внебюджетными фондами;
  - заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - проводить анализ бухгалтерской отчетности;
  - проводить контроль хозяйственной деятельности предприятия;
  - проводить инвентаризацию имущества и источников формирования имущества;
- отражать в бухгалтерском учете результаты инвентаризации;

**знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету хозяйственной деятельности;
- правила заполнения первичных документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- особенности учета имущества и источников его формирования;
- особенности учета расчетных операций;
- особенности учета финансовых результатов и капиталов;
- виды и порядок налогообложения;
- основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности;
- основы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- особенности составления финансовой отчетности;
- особенности поведения контрольных мероприятий;
- правила проведения инвентаризации;
- правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации;
- показатели, используемые при анализе финансовой отчетности.

**иметь практический опыт:**

Профессиональный модуль	Практический опыт
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- в выполнении контрольных процедур и их документировании</li> <li>- в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> </ul>
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетным и внебюджетным фондами	- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</li> <li>- в применении налоговых льгот;</li> <li>- в разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> </ul>

## **1.5. Количество часов на освоение программы практики по профилю специальности:**

Всего - 288 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 02. – 144 часа

В рамках освоения ПМ 03. – 72 часа

В рамках освоения ПМ 04. – 72 часа

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Результатом практики является освоение обучающимися общекультурных и профессиональных компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

ПК 3.1. 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;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 4.1. 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;

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, установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 2.1	<b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>	<b>144</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>2. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>3. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</li> <li>4. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</li> <li>5. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>6. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</li> <li>7. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</li> <li>8. Документальное оформление начисленной заработной платы.</li> <li>9. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</li> <li>10. Начисление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>11. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>12. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>13. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>14. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>15. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</li> <li>16. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</li> </ol>



		<p>17. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>18. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>19. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>20. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>21. Начисление премий, доплат и надбавок.</p> <p>22. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>23. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>24. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>25. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>26. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>27. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>28. Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>29. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>30. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>31. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>32. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>33. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>34. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>35. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>36. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p>
--	--	--

		<p>37. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>38. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>39. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>40. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>41. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>42. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>43. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>44. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>45. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>46. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>47. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>48. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>49. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p>
<p>ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.</p>		<p>50. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>51. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>52. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>53. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>54. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее резуль-</p>

		<p>татов в бухгалтерских проводках.</p> <p>55.Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>56. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>57.Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>58.Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>59.Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>60.Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>61.Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>62.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>63.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>64.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>65.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>66.Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>67.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>68.Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фак-</p>
--	--	--

			<p>тическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>69. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>
			<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (5 семестр)</p>
<p><i>ПК 3.1</i> <i>ПК 3.2</i> <i>ПК 3.3</i> <i>ПК 3.4.</i></p>	<p><b>ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b></p>	<p>72</p>	<p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</li> <li>6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</li> <li>7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.</li> <li>10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</li> <li>11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</li> <li>12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</li> <li>13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</li> <li>14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</li> <li>15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</li> <li>16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</li> <li>17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</li> <li>18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</li> <li>19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</li> <li>20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</li> <li>21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</li> </ol>

			<p>22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p> <p>28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>37. Заполнение регистров аналитического и синтетического учета по расчетам с бюджетов</p> <p>38. Заполнение регистров аналитического и синтетического учета по расчетам с внебюджетными фондами</p>
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (5 семестр)
<b>ПК 4.1</b> <b>ПК 4.2</b>	<b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтер-</b>	72	<b>Виды работ</b> 1. Формирование бухгалтерского баланса

<b>ПК 4.3</b> <b>ПК 4.4.</b> <b>ПК 4.5.</b> <b>ПК 4.6.</b> <b>ПК 4.7.</b>	<b>ской отчетности</b>		2. Формирование отчета о финансовых результатах 3. Формирование отчета об изменении капитала 4. Формирование отчета о движении денежных средств 5. Составление пояснения к бухгалтерскому балансу 6. Анализ бухгалтерской отчетности организации 7. Контроль хозяйственной деятельности организации
<b><i>ВСЕГО часов</i></b>			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (6 семестр)
		288	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1. Требования к условиям проведения производственной практики по профилю специальности.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

### 2. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля.

При проведении практики по профилю специальности на производственных предприятиях назначается руководитель практики, который организывает работу студентов, а также назначается руководитель практики от образовательной организации, который выдает студентам индивидуальные задания и контролирует их выполнение.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения практики по профилю специальности осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме зачёта. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник практики, отчёт, аттестационный лист. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-знать правила формирования рабочего плана счетов; - знать правила учета источников формирования имущества; - уметь составлять рабочий план счетов; - уметь составлять бухгалтерские проводки по отражению в учете источников формирования имущества; - уметь заполнять бухгалтерские документы по учету источников формирования имущества;	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хране-	- знать методику проведения инвентаризации; - уметь проводить инвентаризацию источников форми-	Отчет по практике Защита отчета по практике

ния.	рования имущества;	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- знать методику проведения инвентаризации; - уметь проводить подготовительную работу к инвентаризации; - уметь проводить инвентаризацию	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- уметь отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- знать методику инвентаризации финансовых обязательств организации - уметь проводить инвентаризацию финансовых обязательств организации - уметь отражать на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации финансовых обязательств организации	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	- требования по проведению внутреннего контроля; - особенности работы системы внутреннего контроля;	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- уметь проводить контрольные процедуры по учету источников формирования имущества - отражать в учет результаты внутреннего контроля источников формирования имущества	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	- знать особенности отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам в бюджеты различных уровней - уметь формировать бухгалтерские проводки по отражению на счетах бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам в бюджеты различных уровней	Отчет по практике Защита отчета по практике



<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>-особенности оформления платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; -уметь контролировать прохождение платежных документов по расчетно-кассовым и банковским операциям;</p>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>-знать особенности отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - уметь формировать бухгалтерские проводки по отражению на счетах бухгалтерского учета расчетов по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>-особенности оформления платежных документов по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы -уметь контролировать прохождение платежных документов по расчетно-кассовым и банковским операциям;</p>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>- уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; -определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>-знать состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - уметь составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный</p>	<p>- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет; -составлять отчеты по стра-</p>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике</p>

единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	ховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - знать состав статистической отчетности; - заполнять формы статистической отчетности;	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	- методы контроля хозяйственной деятельности субъекта; - уметь проводить контроль хозяйственной деятельности субъекта; - знать методы и приемы анализа бухгалтерской отчетности; - уметь проводит анализ финансовой отчетности	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	- знать состав бизнес-планов; - уметь составлять бизнес планы на основе анализа бухгалтерской отчетности;	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	- знать показатели, характеризующие финансово-хозяйственной деятельность предприятия; - уметь рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние предприятия; - проводить расчет и оценку рисков.	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	- проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Отчет по практике Защита отчета по практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-выбор и применение способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, анализа финансовой отчетности, контроля и инвентаризации хозяйственной деятельности	Отчет по практике Защита отчета по практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для	- знать источники информации, необходимой для решения задач профессиональной	Оценка эффективности и качества выполнения задач

выполнения задач профессиональной деятельности	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ необходимой информации;</li> <li>- интерпретировать полученные результаты обработки информации;</li> </ul>	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели собственного развития;</li> <li>- изучать правовую и научную литературу по бухгалтерскому учету, финансовой отчетности, анализу и контролю хозяйственной деятельности предприятия</li> </ul>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение организовать работу коллектива по ведению бухгалтерского учета, проведению инвентаризации и внутреннего контроля хозяйственной деятельности;</li> <li>- выполнение задач, поставленных перед коллективом по ведению бухгалтерского учета, проведению инвентаризации и внутреннего контроля хозяйственной деятельности;</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь грамотно излагать информацию по учету хозяйственных процессов, анализу финансовой отчетности, контролю хозяйственной деятельности субъекта;</li> <li>- уметь письменно излагать информацию по учету хозяйственных процессов, анализу финансовой отчетности, контролю хозяйственной деятельности субъекта;</li> </ul>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять бухгалтерские программы для учета хозяйственных процессов</li> </ul>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и исполь-</p>

		зования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- уметь читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету, отчетности, анализу и контролю на одном из иностранных языков; - использовать нормативные и методические документы, регламентирующие бухгалтерский учет, отчетность и контроль	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- знать основы финансовой грамотности; - источники бухгалтерской информации, необходимой для принятия решений	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ,

№ п/п	Авторы и составители	Заглавие	Издательство	Кол-во
<b>Основная литература</b>				
1	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — Режим доступа: <a href="http://biblio-online.ru/bcode/448765">http://biblio-online.ru/bcode/448765</a>	[Электронный ресурс]
2	Штефан М. А.	Аудит : учебник и практикум для СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2018. - 298 с. - Режим доступа: <a href="http://biblio-online.ru/bcode/414890">http://biblio-online.ru/bcode/414890</a>	[Электронный ресурс]
3	Иванова Н.В.	Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник	М.: КноРус, 2019. - 203 с. – Режим доступа: <a href="https://book.ru/book/931827">https://book.ru/book/931827</a>	[Электронный ресурс]
4	Брыкова Н.В.	Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник	М. : КноРус, 2018. - 266 с. – Режим доступа: <a href="https://book.ru/book/924215">https://book.ru/book/924215</a>	[Электронный ресурс]
<b>Дополнительная литература</b>				
1	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1: учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019. - 254 с. Режим доступа: <a href="http://biblio-online.ru/bcode/442376">http://biblio-online.ru/bcode/442376</a>	[Электронный ресурс]

2	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2: учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019. 273 с. Режим доступа: <a href="http://bibli-online.ru/bcode/445173">http://bibli-online.ru/bcode/445173</a>	[Электронный ресурс]
3	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО	Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — Режим доступа: <a href="http://bibli-online.ru/bcode/450941">http://bibli-online.ru/bcode/450941</a>	[Электронный ресурс]
4	Шадрина Г. В.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО	Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/452784">https://urait.ru/bcode/452784</a>	[Электронный ресурс]