

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
Директор КМПО РАНХиГС

С.А. Гриненко
«11» ноября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ: УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.01

КОД ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: УП, ПП

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Москва 2016 г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832.

ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией Экономических дисциплин

Председатель ПЦК



Т.Н. Саидова

« 26 » ноября 2016 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе



З.И. Цыбенова

« 27 » ноября 2016 г.

Разработчик:

Шевченко Н.Н. - преподаватель КМПО РАНХиГС

Формы 0005-15 (Шевченко)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	24

Depose sous serment

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

1.1. Область применения практики

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «28» июля 2014г № 832.

Осуществление реализации рабочей программы предусмотрено на государственном языке.

Рабочая программа может быть реализована в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

При реализации рабочей программы не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Освоение рабочей программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной и производственной (по профилю специальности) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики относится к профессиональной подготовке и входит в цикл Профессиональные модули.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практика позволяет освоить виды профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по рабочей профессии кассир).

1.3.Цели и задачи учебной и производственной (по профилю специальности) практики:

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающегося умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, связь практики с теоретическим обучением.

В результате прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики, реализуемой в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести следующий практический опыт:

Таблица 1.

Вид профессиональной деятельности	Код и наименование профессионального модуля	Приобретаемый практический опыт
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	– Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	– Ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	– Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Составление и использование бухгалтерской отчетности.	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	<ul style="list-style-type: none"> – Составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; – Составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – Участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
Выполнение работ по рабочей профессии кассир	ПМ.05Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по рабочей профессии кассир

1.4.Количество часов на освоение программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики:

Всего часов на учебную и производственную (по профилю специальности) практику: 360 часов, в том числе:

Учебная практика 180 часов;

Производственная практика (по профилю специальности) 180 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

2.1. Общие и профессиональные компетенции, формируемые в результате прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики в соответствии с ФГОС по специальности.

Результатом прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики является освоение обучающимися видов профессиональной деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- Выполнение работ по рабочей профессии кассир,

в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Таблица 2

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

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.
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.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, 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 отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

3.1. Объем учебной и производственной (по профилю специальности) практики и вид контроля.

Вид учебной работы	Объем часов	Вид контроля
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		
Всего часов, в том числе	72	
УП.01.01 Учебная практика	36	Дифференцированный зачет
ПП.01.01 Производственная практика(по профилю специальности)	36	Комплексный дифференцированный зачет
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества		
Всего часов, в том числе	72	
УП.02.01 Учебная практика	36	Дифференцированный зачет
ПП.02.01 Производственная практика(по профилю специальности)	36	Комплексный дифференцированный зачет
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Всего часов, в том числе	72	
УП.03.01 Учебная практика	36	Дифференцированный зачет
ПП.03.01 Производственная практика(по профилю специальности)	36	Комплексный дифференцированный зачет
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		
Всего часов, в том числе	72	
УП.04.01 Учебная практика	36	Дифференцированный зачет
ПП.04.01 Производственная практика(по профилю специальности)	36	Комплексный дифференцированный зачет
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
Всего часов, в том числе	72	
УП.04.01 Учебная практика	36	Комплексный дифференцированный зачет
ПП.05.01 Производственная практика(по профилю специальности)	36	Комплексный дифференцированный зачет

3.2. Тематический план и содержание учебной и производственной (по профилю специальности) практики

Наименование профессиональных модулей, практик, разделов, тем	Содержание выполняемых работ	Объем часов	Код профессиональных и общих компетенций
1	2	3	4
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации			ОК 1 – 9 ПК 1.1. – 1.4.
УП.01.01 Учебная практика		36	
Вводное занятие	Цели и задачи практики. Знакомство с программой практики. Инструктаж по технике безопасности.	2	ОК 1-9
Первоначальная настройка программы 1С: Бухгалтерия 8	Изучение интерфейса программы 1С: Бухгалтерия 8. Настройка параметров учета. Учетная политика организации. Заполнение справочников «Номенклатура», «Номенклатурные группы», «Статьи затрат», «Контрагенты», «Физические лица», «Прочие доходы и расходы»	2	ОК 1-9
Работа с первичными бухгалтерскими документами, планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.	Получение производственных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение. Получение первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей. Проверка наличия в производственных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контсировки первичных бухгалтерских документов. Организация документооборота. Работа с номенклатурой дел. Занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры. Передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив. Передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	4	ОК 1-9 ПК 1.1, ПК 1.2
Отражение в учете операций по учету собственного капитала, кредитов и займов.	Проведение учета собственного капитала. проведение учета кредитов и займов. Формирование уставного капитала. Взносы в уставный капитал организации.	2	ОК 1-9 ПК 1.4

Отражение в учете операций по движению денежных средств	Проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Заполнение кассовой книги и отчетов кассира в бухгалтерию. Заполнение платежных поручений. Обработка банковских выписок.	4	ОК 1-9 ПК 1.3, ПК 1.4
Отражение в учете операций по расчетам с персоналом по оплате труда	Проведение учета труда и заработной платы. Ввод кадровых приказов. Настройка вычетов по НДФЛ. Начисление заработной платы и страховых взносов сотрудникам организации. Выплата аванса и заработной платы сотрудникам организации. Проведение учета текущих операций и расчетов.	4	ОК 1-9 ПК 1.4
Отражение в учете операций по движению материалов, финансовых вложений.	Проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг. Проведение учета материально-производственных запасов. Оформление поступления материалов от поставщиков, от подотчетных лиц. Особенности оформления авансовых отчетов при приобретении материалов подотчетными лицами. Поступление основных средств стоимостью до 40000 руб. Списание материалов на производство продукции. Инвентаризация материалов на складе.	2	ОК 1-9 ПК 1.4
Отражение в учете операций по движению основных средств и нематериальных активов.	Проведение учета основных средств. Оформление документов по поступлению основных средств. Заполнение справочника «Основные средства». Ввод основных средств в эксплуатацию. Особенности отражения в учете поступления основных средств, требующих монтажа. Выбытие основных средств. Формирование справки-расчета амортизации основных средств. Проведение учета долгосрочных инвестиций. Проведение учета нематериальных активов.	6	ОК 1-9 ПК 1.4
Отражение в учете затрат на производство продукции (оказание услуг), операций по поступлению и реализации готовой продукции, оказанию услуг	Проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. Проведение учета готовой продукции и ее реализации. Оформление документов для оприходования готовой продукции на склад. Оформление документов при реализации готовой продукции. Особенности отражения в учете затрат на оказание услуг и их реализацию.	6	ОК 1-9 ПК 1.4
Определение финансового результата деятельности организации	Проведение учета финансовых результатов и использования прибыли. Основные операции, выполняемые при процедуре закрытия периода. Разбор и исправление ошибок обнаруженных при закрытии периода. Работа со стандартными отчетами (оборотная ведомость, отчет по проводкам, анализ счета, карточка счета). Формирование справки-расчета калькуляция себестоимости продукции, справки-расчета себестоимости выпущенной продукции и оказанных услуг производственного характера, справки-расчета списания косвенных расходов, справки-расчета налога на прибыль.	2	ОК 1-9 ПК 1.4
Дифференцированный зачет		2	ОК 1 – 9 ПК 1.1. – 1.4.

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)		36		ОК 1 – 9 ПК 1.1. – 1.4.
Организация бухгалтерского учета на предприятии	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с рабочим местом, Знакомство с предприятием. Ознакомление с Уставом организации и внутренним порядком. Изучение учетной политики организации для целей бухгалтерского учета. Организация документооборота в бухгалтерии. Ознакомление с графиком документооборота. Обработка первичных учетных документов. Ознакомление с порядком составления номенклатуры дел. Организация хранения бухгалтерских документов.	4		ОК 1 – 9
Ведение бухгалтерского учета денежных средств и финансовых вложений	Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе, на расчетном, валютном и специальных счетах в банке. Заполнение банковских и кассовых документов. Составление кассовой книги и отчетов кассира. Ведение учета финансовых вложений.	4		ОК 1 – 9 ПК 1.2-1.3
Ведение учета основных средств и материальных активов	Ведение учета долгосрочных инвестиций. Отражение в учете операций по движению основных средств и материальных активов. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов. Проведение переоценки основных средств. Аренда основных средств. Отражение в учете затрат по ремонту основных средств.	8		ОК 1 – 9 ПК 1.3
Ведение учета материально-производственных запасов	Отражение в учете операций по движению материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и списания материально-производственных запасов. Ведение учета транспортно-заготовительных расходов.	4		ОК 1 – 9 ПК 1.3
Ведение учета затрат на производство продукции (работ, услуг), готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации	Изучение статей затрат на производство продукции (работ, услуг). Ознакомление с порядком списания косвенных расходов. Изучение порядка начисления заработной платы сотрудникам организации. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Порядок учета потерь от брака. Отражение в учете расходов на продажу. Отражение в учете операций по реализации готовой продукции (работ, услуг). Документальное оформление процесса реализации готовой продукции (работ, услуг). Определение финансового результата от реализации продукции (работ, услуг).	8		ОК 1 – 9 ПК 1.4.
Ведение учета текущих операций и расчетов	Отражение в учете операций по расчетам с подотчетными лицами. Заполнение авансовых отчетов. Формирование уставного капитала организации. Отражение в учете операций по расчетам с учредителями. Отражение в учете расчетов с персоналом по прочим операциям, расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Работа с литературой (при необходимости)	6		ОК 1 – 9 ПК 1.4.
Комплексный дифференцированный зачет		2		ОК 1 – 9 ПК 1.1. – 1.4.
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества				ОК 1 – 9 ПК 2.1. – 2.4.
УП.02.01 Учебная практика		36		ОК 1 – 9

Учет труда и заработной платы	Инструктаж по технике безопасности. Оформление документов по учету труда и заработной платы. Изучение порядка расчета заработной платы сотрудников организации. Учет удержаний из заработной платы. Учет неотработанного времени. Изучение порядка выплаты аванса и заработной платы сотрудникам организации.		ПК 2.1. – 2.4.
Учет собственного капитала. Учет кредитов и займов.	Проведение учета собственного капитала, уставного капитала, резервного капитала и целевого финансирования. Проведение учета кредитов и займов.	16	ОК 1 – 9 ПК 2.1.
Учет финансовых результатов и использования прибыли	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности. Проведение учета нераспределенной прибыли.	4	ОК 1 – 9 ПК 2.1.
Подготовка и проведение инвентаризационных работ	Определение цели и периодичности проведения инвентаризации. Работа с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственными за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	4	ОК 1 – 9 ПК 2.1.
Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации	Проведение физического подсчета имущества. Составление инвентаризационных описей. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Выполнение работ по инвентаризации основных средств, материальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работы по инвентаризации и переоценке 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. Составление акта по результатам инвентаризации. Проведение выверки финансовых обязательств. Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Проведение инвентаризации расчетов, определение реального состояния расчетов. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	6	ОК 1 – 9 ПК 2.3. – 2.4.
Дифференцированный зачет		2	ОК 1 – 9 ПК 2.1. – 2.4.
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)		36	ОК 1 – 9 ПК 2.1. – 2.4.

Учет труда и заработной платы	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с рабочим местом. Изучение внутренних нормативных актов по вопросам оплаты труда. Изучение документов по учету труда и заработной платы. Изучение порядка расчета заработной платы сотрудников организации. Учет удержаний из заработной платы. Учет неотработанного времени. Изучение порядка выплаты аванса и заработной платы сотрудникам организации.	10	ОК 1 – 9 ПК 2.1.
Учет собственного капитала. Учет кредитов и займов.	Проведение учета собственного капитала, уставного капитала, резервного капитала и целевого финансирования. Проведение учета кредитов и займов.	6	ОК 1 – 9 ПК 2.1.
Учет финансовых результатов и использования прибыли	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности. Проведение учета нераспределенной прибыли.	6	ОК 1 – 9 ПК 2.1.
Подготовка и проведение инвентаризационных работ	Определение цели и периодичности проведения инвентаризации. Работа с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственными за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	6	ОК 1 – 9 ПК 2.2.
Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации	Проведение физического подсчета имущества. Составление инвентаризационных описей. Составление сводных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работы по инвентаризации и переоценке 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. Составление акта по результатам инвентаризации. Проведение выверки финансовых обязательств. Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Проведение инвентаризации расчетов, определение реального состояния расчетов. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	6	ОК 1 – 9 ПК 2.3. – 2.4.
Комплексный дифференцированный зачет		2	ОК 1 – 9 ПК 2.1-2.4
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			ОК 1 – 9 ПК 3.1. – 3.4.
УП.03.01 Учебная практика		36	ОК 1 – 9 ПК 3.1. – 3.4.

Организация, управление и правовое обеспечение функционирования бюджетов и внебюджетных фондов	Цели и задачи практики. Знакомство с программой практики. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с видами, системой и порядком налогообложения предприятий; порядком постановки на учет юридического лица и его обособленных подразделений. Определение элементов налогообложения; источниками уплаты налогов, сборов, пошлин. Формирование базы предприятия в электронных бухгалтерских программах.	10	ОК 1 – 9 ПК 3.1. – 3.4.
Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Ознакомление с оформлением бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, пошлин и сборов на предприятии. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Составление первичных документов для налогового учета в электронных бухгалтерских программах. Формирование бухгалтерской проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов; выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов в электронных программах. Заполнение данных статуса плательщика, ИНН плательщика, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, (ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; использование образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Заполнение налоговых регистров. Ознакомление с процедурой контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	16	ОК 1 – 9 ПК 3.1 – 3.2
Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	Ознакомление с учетом расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению; аналитическим учетом по счету 69 на предприятии (базы практики); с оформлением бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов во внебюджетные государственные фонды: Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Ознакомление с объектами налогообложения для исчисления сборов во внебюджетные государственные фонды; порядком и сроками исчисления сборов во внебюджетные государственные фонды; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенных законодательством. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформление платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные государственные фонды; использование образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Осуществление процедуры контроля прохождения платежных поручений по взносам по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	8	ОК 1 – 9 ПК 3.3. – 3.4.
Комплексный дифференцированный зачет		2	ОК 1 – 9 ПК 3.1. – 3.4.

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)		36	ОК 1 – 9 ПК 3.1. – 3.4.
Организация, управление и правовое обеспечение функционирования бюджетов и внебюджетных фондов	Ознакомление с видами, системой и порядком налогообложения конкретного предприятия (базы практики); порядком постановки на учет юридического лица и его обособленных подразделений. Определение элементов налогообложения; источниками уплаты налогов, сборов, пошлин.	10	ОК 1 – 9
Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Ознакомление с оформлением бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, пошлин и сборов на предприятии. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Составление первичных документов для налогового учета. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов; выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов в электронных программах. Заполнение налоговых регистров. Ознакомление с процедурой контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	16	ОК 1 – 9 ПК 3.1-3.2
Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	Ознакомление с учетом расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению; аналитическим учетом по счету 69 на предприятии (базы практики); с оформлением бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов во внебюджетные государственные фонды: Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Ознакомление с объектами налогообложения для исчисления сборов во внебюджетные государственные фонды; порядком и сроками исчисления сборов во внебюджетные государственные фонды; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенных законодательством. Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные государственные фонды; использование образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Осуществление процедуры контроля прохождения платежных поручений по взносам по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	8	ОК 1 – 9 ПК 3.3-3.4
Комплексный дифференцированный зачет		2	ОК 1 – 9 ПК 3.1-3.4
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			ОК 1-ОК 9 ПК 4.1. – 4.4.
УП.04.01 Учебная практика		36	ОК 1-ОК 9

<p>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущества и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Обобщение информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Составление шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости. Отражение результатов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета нарастающим итогом.</p>	<p>4</p>	<p>ПК 4.1. – 4.4. ОК 1- ОК 9 ПК 4.1.</p>
<p>Заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Заполнение «Бухгалтерского баланса» за квартал и за год на основе данных регистров бухгалтерского учета. Заполнение «Отчета о финансовых результатах» за квартал и за год на основе данных регистров бухгалтерского учета. Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. Выполнение поручения по перерегистрации организации в государственных органах.</p>	<p>6</p>	<p>ОК 1- ОК 9 ПК 4.2</p>
<p>Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и форм отчетности в статистические органы</p>	<p>Заполнение Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов. Заполнение Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС и территориальные ФОМС плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам. Заполнение Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения. Заполнение Отчета об использовании сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на финансирование обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за отчетный период. Заполнение Сведений о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов. Заполнение Основных сведений о деятельности организации. Заполнение Сведений об основных показателях деятельности малого предприятия. Заполнение Сведений о деятельности индивидуального предпринимателя.</p>	<p>18</p>	<p>ОК 1- ОК 9 ПК 4.3</p>
<p>Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Анализ состава, структуры и динамики источников формирования имущества. Анализ состава, структуры и динамики имущества организации. Анализ состава, структуры и динамики собственных оборотных средств. Анализ финансовой устойчивости организации. Характеристика типов финансовой устойчивости. Анализ эффективности использования капитала. Анализ интенсивности использования капитала. Анализ эффекта финансового рычага.</p>	<p>6</p>	<p>ОК 1- ОК 9 ПК 4.4.</p>

	Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Анализ платежеспособности организации. Анализ запаса финансовой устойчивости (зоны безопасности) организации.		
Комплексный дифференцированный зачет		2	ОК 1-ОК 9 ПК 4.1. – 4.4.
ПП.04.01Производственная практика (по профилю специальности)		36	ОК 1-ОК 9 ПК 4.1. – 4.4.
Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с рабочим местом, Знакомство с предприятием. Ознакомление с Уставом организации и внутренним распорядком. Отражение имущественного и финансового положения организации с помощью регистров бухгалтерского учета. Обобщение информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Составление шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости. Отражение результатов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета нарастающим итогом.	6	ОК 1-ОК 9 ПК 4.1.
Составление бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Заполнение «Бухгалтерского баланса» за квартал и за год на основе данных регистров бухгалтерского учета. Заполнение «Отчета о финансовых результатах» за квартал и за год на основе данных регистров бухгалтерского учета. Заполнение пояснений к «Бухгалтерскому балансу» и «Отчету о финансовых результатах» на основе данных регистров. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.	8	ОК 1-ОК 9 ПК 4.2
Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и форм отчетности в статистические органы	Заполнение Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов. Заполнение Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС и территориальные ФОМС плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам. Заполнение Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения. Заполнение Отчета об использовании сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за отчетный период. Заполнение Сведений о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов. Заполнение Основных сведений о деятельности организации. Заполнение Сведений об основных показателях деятельности малого предприятия. Заполнение Сведений о деятельности индивидуального предпринимателя.	12	ОК 1-ОК 9 ПК 4.3
Анализ финансового	Анализ состава, структуры и динамики источников формирования имущества. Анализ	8	ОК 1-ОК 9

состояния организации на основе данных бухгалтерской отчетности	состава, структуры и динамики имущества организации. Анализ состава, структуры и динамики собственных оборотных средств. Анализ финансовой устойчивости организации. Характеристика типов финансовой устойчивости. Анализ эффективности использования капитала. Анализ интенсивности использования капитала. Анализ эффективности использования собственного и заемного капитала. Анализ эффекта финансового рычага. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Анализ платежеспособности организации. Анализ запаса финансовой устойчивости (зоны безопасности) организации. Работа с литературой (при необходимости)		ПК 4.4.
Комплексный дифференцированный зачет		2	ОК 1-ОК 9 ПК 4.1. – 4.4.
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			ОК 1-ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 2.2
УП.05.01 Учебная практика		36	
Обработка первичных бухгалтерских документов	Обработка (группировка, таксировка, контировка) первичных бухгалтерских документов. Исправление ошибки в первичных бухгалтерских документах.	6	ОК 1-ОК 9 ПК 1.1
Оформление денежных и кассовых документов	Составление приказа об установлении лимита остатка денежных средств в кассе. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров по учету денежных средств и денежных документов. Заполнение платежных поручений на уплату налогов и сборов.	8	ОК 1-ОК 9 ПК 1.3, ПК 3.2
Составление кассовой книги, отчетов кассира	Составление кассовой книги и отчетов кассира по учету денежных средств и денежных документов.	6	ОК 1-ОК 9 ПК 1.3, ПК 2.2
Заполнение документов по инкассации	Заполнение документов для передачи денежных средств инкассаторам	6	ОК 1-ОК 9 ПК 1.3
Заполнение документов при работе с торговой выручкой	Заполнение документов кассира-операциониста.	8	ОК 1-ОК 9 ПК 1.3
Комплексный дифференцированный зачет		2	ОК 1-ОК 9 ПК 1.1-1.3
ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)		36	
Вводное занятие	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с рабочим местом, Знакомство с предприятием. Ознакомление с Уставом организации и внутренним распорядком. Ознакомление с оборудованием кассы.	2	ОК 1-ОК 9
Ознакомление с документацией необходимой для работы кассира	Изучение нормативных документов регулирующих порядок ведения кассовых операций. Ознакомление с должностной инструкцией кассира, договором о полной индивидуальной	4	ОК 1-ОК 9 ПК 1.1,1.3

	материальной ответственности. Ознакомление с приказом об установлении лимита остатка кассы.		
Ведение учета денежных средств на расчетном счете в кредитной организации	Изучение порядка открытия расчетного счета в кредитных организациях. Получение денежных средств в кредитных организациях. Получение чековых книжек. Изучение требований к заполнению денежных чеков. Сдача денежных средств в кредитные организации. Изучение порядка заполнения объявлений на взнос наличными. Обработка банковской выписки. Заполнение платежных поручений на уплату налогов и взносов.	8	ОК 1-ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.2
Ведение учета наличных денежных средств в кассе организации	Изучение порядка выдачи наличных денег из кассы. Изучение порядка получения наличных денег в кассу. Заполнение кассовых документов. Составление кассовой книги и отчета кассира. Организация хранения денежных средств в кассе организации. Проведение инвентаризации наличных денег в кассе. Заполнение документов по инвентаризации наличных денег в кассе. Отражение в учете результатов инвентаризации. Заполнение авансовых отчетов.	10	ОК 1-ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 2.2
Проведение инкассации денежных средств	Изучение порядка передачи денежных средств инкассаторам. Заполнение сопроводительной ведомости к сумке.	2	ОК 1-ОК 9 ПК 1.1
Организация работы с наличной торговой выручкой	Ознакомление с работой ККТ. Заполнение документации кассира-операциониста.	4	ОК 1-ОК 9 ПК 1.1
Ведение учета денежных документов в кассе	Изучение порядка получения и выдачи денежных документов. Заполнение кассовых документов, кассовой книги и отчетов кассира по учету денежных документов. Отражение в учете поступления и выдачи денежных документов из кассы организации.	4	ОК 1-ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4
Комплексный дифференцированный зачет		2	ОК 1-ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 2.2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия кабинета «Учебная бухгалтерия»:

Оборудование кабинета «Учебная бухгалтерия»:

- АРМ преподавателя;
- АРМ студентов;
- Экран и мультимедиапроектор;
- Программа 1С: Бухгалтерия 8;

Реализация программы производственной практики(по профилю специальности) проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствуют профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. ПБУ 1/2008 «Учётная политика организации»
3. ПБУ 3/2006 «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»
4. ПБУ 5/01 «Учёт материально-производственных запасов»
5. ПБУ 6/01 «Учёт основных средств»
6. ПБУ 14/2007 «Учёт нематериальных активов»
7. ПБУ 19/02 «Учёт финансовых вложений»
8. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
9. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: Учебник для сред. проф. образования по спец. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» /Н.В. Брыкова. – М.: ИЦ Академия, 2014. – 237с.: ил. - Реком. ФГАУ ФИРО. – (Профессиональное образование). – 489-50

10. Вахрушина М.А. Анализ финансовой отчетности: Учебник / Вахрушина М.А. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 432 с. – (ЭБС Znanium.com) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=505941>
11. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. – М. : Академия, 2016. – 224 с.
12. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: (Электронное приложение): Для сред. проф. образования по спец. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». – М.: ИЦ Академия, 2014. – (CD – диск).

Дополнительные источники:

13. Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;
14. Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»;
15. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с.- (Высшее образование: Бакалавриат). – (ЭБС Znanium.com) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=489938>

Интернет-ресурсы:

16. <http://www.minfin.ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
17. <http://www.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
18. <http://www.glavbuh.ru/> - информационный сайт для главных бухгалтеров

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014г. № 832 и программами профессиональных модулей.

Содержание и результат практик проводимых в рамках профессиональных модулей согласован с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Аттестация по итогам практик проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (аттестационный лист по

практике, отчет о прохождении практики, дневник по практике, характеристика с места прохождения практики).

При формировании фондов оценочных средств прохождения практик процедура оценки общих и профессиональных компетенций определяется совместно с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Формы отчетности и оценочный материал прохождения практик разрабатывается и согласовывается с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики предусматривает осуществление образовательной деятельности на государственном языке Российской Федерации.

Все изменения, внесенные в рабочую программу учебной и производственной (по профилю специальности) практики, фиксируют в пояснительной записке (лист изменений и дополнений).

Утвержденная рабочая программа хранится в учебно-методическом отделе.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Реализация программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю проводимой практики, с опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Вид контроля и оценки результатов освоения учебной и производственной (по профилю специальности) практики: Комплексный дифференцированный зачет. Оценка результатов освоения учебной и производственной (по профилю специальности) практики осуществляется руководителем практики.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Код профессионального модуля	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Проявлять к ней устойчивый интерес	ПМ.01; ПМ02 ПМ03; ПМ04 ПМ.05	Наблюдение за деятельностью обучающегося;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ПМ.01; ПМ02 ПМ03; ПМ04 ПМ.05	Наблюдение за деятельностью обучающегося
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	ПМ.01; ПМ02 ПМ03; ПМ04 ПМ.05	Наблюдение за деятельностью обучающегося
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ПМ.01; ПМ02 ПМ03; ПМ04 ПМ.05	Наблюдение за деятельностью обучающегося; Выполнение обучающимся профессиональных задач на практике;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ПМ.01; ПМ02 ПМ03; ПМ04 ПМ.05	Выполнение обучающимся профессиональных задач на практике;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ПМ.01; ПМ02 ПМ03; ПМ04 ПМ.05	Наблюдение за деятельностью обучающегося;
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	ПМ.01; ПМ02 ПМ03; ПМ04 ПМ.05	Наблюдение за деятельностью обучающегося; Выполнение обучающимся профессиональных задач на практике;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ПМ.01; ПМ02 ПМ03; ПМ04 ПМ.05	Наблюдение за деятельностью обучающегося;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	ПМ.01; ПМ02 ПМ03; ПМ04 ПМ.05	Выполнение обучающимся профессиональных задач на практике;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	ПМ 01 ПМ 05	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; Дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01; УП 05.01. Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.01.01, ПП 05.01
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	ПМ 01	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; Дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.01.01.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ПМ 01 ПМ 05	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; Дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01; УП 05.01. Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.01.01, ПП 05.01
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПМ 01 ПМ 05	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; Дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01; УП 05.01.

		Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.01.01, ПП 05.01
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ПМ.02	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; ведение дневника по практике, оформление аттестационного листа Дифференцированный зачет по учебной практике УП.02.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.02.01.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	ПМ.02	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; ведение дневника по практике, оформление аттестационного листа Дифференцированный зачет по учебной практике УП.02.01. Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.02.01.
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	ПМ.02 ПМ.05	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; ведение дневника по практике, оформление аттестационного листа Дифференцированный зачет по учебной практике УП.02.01, УП.05.01 Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.02.01, ПП.05.01

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	ПМ.02	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; ведение дневника по практике, оформление аттестационного листа Дифференцированный зачет по учебной практике УП.02.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.02.01.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	ПМ.02	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; ведение дневника по практике, оформление аттестационного листа Дифференцированный зачет по учебной практике УП.02.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.02.01.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	ПМ 03	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Дифференцированный зачет по учебной практике УП.03.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.03.01.

ПК 3.2. Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым, банковским операциям.	ПМ 03 ПМ.05	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; Дифференцированный зачет по учебной практике УП.03.01, УП.05.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.03.01, ПП.05.01.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	ПМ 03	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; Дифференцированный зачет по учебной практике УП.03.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.03.01.
ПК 3.4. Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым, банковским операциям.	ПМ 03	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; Дифференцированный зачет по учебной практике УП.03.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.03.01.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ПМ 04	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Дифференцированный зачет по учебной практике УП.04.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по

		профилю специальности) практике ПП.04.01.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	ПМ 04	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Дифференцированный зачет по учебной практике УП.04.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.04.01
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	ПМ 04	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Дифференцированный зачет по учебной практике УП.04.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.04.01.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности доходности	ПМ 04	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Дифференцированный зачет по учебной практике УП.04.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.04.01.