

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«БЕЛОЯРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании МО

\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель МО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Утверждено:

Приказом директора колледжа

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Белоярский 2023

## **СОДЕРЖАНИЕ**

Паспорт программы учебной и производственной практики	3
Результаты освоения программы учебной и производственной практики	5
Тематический план и содержание учебной и производственной практики	8
Условия реализации программы учебной и производственной практики	19
Контроль и оценка результатов освоения учебной и производственной практики	20

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной и производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификаций: квалификация Бухгалтер. и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Рабочая программа учебной и производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам профессиональной подготовки по профессии 23369 «Кассир» при наличии основного общего образования.

## 1.2 Цели и задачи практики:

комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии)

**Задачами** производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

### **Требования к результатам освоения учебной и производственной практики**

В результате прохождения учебной и производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен **приобрести практический опыт работы:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления и использования бухгалтерской отчетности;
- выполнения работ по должности кассир.

## 1.3 Количество часов на освоение программы учебной и производственной практики:

Всего - 540 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01 – 36 часов

В рамках освоения ПМ 02 - 144 часа  
В рамках освоения ПМ 03 - 72 часа  
В рамках освоения ПМ 04 - 216 часов  
В рамках освоения ПМ 05 – 72 часов

**Производственная преддипломная практика-144 часа**

## **2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения программы учебной и производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

<b>Код</b>	<b>Наименование</b>
<b>ВПД 1</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>
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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ВПД 2</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
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	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.
<b>ВПД 3</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
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 и прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

<b>ВПД 4</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>
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 в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении 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
<b>ВПД 5</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
ПК 5.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
ПК 5.3	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность
ПК 5.4	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
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

### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПК	Наименование ПК	Наименование тем, разделов учебной (производственной) практики	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов
1	2	3	4	5
Тематический план учебной практики УП 01 (36 часов)				
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Тема 1. Основы бухгалтерской деятельности	Составление организационной характеристики предприятия (общей характеристики, структуры предприятия)	2
			Составление экономической характеристики предприятия (производственная деятельность, экономическая деятельность)	2
			Описание структуры и штата бухгалтерии	2
			Составление графика документооборота	2
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Тема 2. Учет денежных средств	Оформление платежных поручений	2
			Заполнение объявления на взнос наличными	2
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Тема 3. Учет материально-производственных запасов	Оформление договора о материальной ответственности	2
			Оформление доверенности на получение ТМЦ	2
			Оформление приходного ордера, акта приемки материалов	2
			Оформление товарной накладной, лимитно - заборной карты	2
			Оформление накладной на отпуск материалов на сторону	2
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Тема 4. Учет основных средств	Составление расчетной ведомости по начислению амортизации	2
			Оформление акта приема – передачи основных средств	2
			Заполнение акта на списание основных средств	2
			Заполнение карточки учета материалов	2
			Оформление инвентарной карточки основных средств	2
			Заполнение акта на списание автотранспортных средств	2
Дифференцированный зачет				2
ВСЕГО				36

Тематический план учебной практики УП 02 (36 часов)				
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Тема 1 Учет расчетов с подотчетными лицами	Составление и обработка авансовых отчетов	2
		Тема 2 Учет дебиторской и кредиторской задолженности формы расчетов	Составление договоров с поставщиками и подрядчиками,	2
			Составление договоров с покупателями и заказчиками;	2
			Оформление счетов-фактур	2
		Тема 3 Учет труда и его оплаты в организациях	Расчет заработной платы сотрудников	2
			Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников	2
			Расчет пособия по временной нетрудоспособности	2
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Тема 4 Инвентаризация имущества предприятия	Оформление приказа на проведение инвентаризации	2
			Участие в проведении инвентаризации материально-производственных запасов	2
			Участие в проведении инвентаризации основных средств	2
			Оформление инвентаризационных описей	2
			Заполнение сличительной ведомости	2
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Тема 5 Инвентаризация расчетов с контрагентами	Проведение инвентаризации расчетов	2
			Составление акта инвентаризации расчетов	2
			Инвентаризация оценочных обязательств	2
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Тема 6 Отражение результатов инвентаризации	Формирование проводок по отражению недостачи	2
			Формирование проводок по отражению излишек	2
Дифференцированный зачет				2
ВСЕГО				36
Тематический план производственной практики ПП 02 (108 часов)				
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации	Тема 1 Ознакомление с деятельностью предприятия	Ознакомление с организационной структурой предприятия	6
			Составление экономической характеристики предприятия	6
			Описание структуры и штата бухгалтерии	6



	данным учета.		Ознакомление с функциями ведущих специалистов и работников бухгалтерии	6
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Тема 2 Бухгалтерский учет расчетов	Учет расчетов с подотчетными лицами	6
			Составление и обработка авансовых отчетов	6
			Учет дебиторской задолженности	6
			Учет кредиторской задолженности	6
			Составление договоров	6
			Оформление счетов на оплату и счетов - фактур	6
			Составление актов выполненных работ	6
			Начисление заработной платы	6
			Определение сумм удержаний из заработной платы	6
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Тема 3 Инвентаризация активов предприятия	Участие в проведении инвентаризации материально-производственных запасов	6
			Участие в проведении инвентаризации основных средств	6
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Тема 4 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации	Оформление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей	6
			Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач и излишек	6
Подготовка и защита отчета по практике				4
Дифференцированный зачет				2
ВСЕГО				108
Тематический план учебной практики УП 03 (36 часов)				
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Тема 1 Порядок определения суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот	Определение налоговой базы применения льгот и ставок по отдельным налогам	2
			Определение размера предоставления налоговых вычетов по НДС и НДФЛ	2
			Составление расчета и налоговой декларации по НДС	2
			Составление расчета и налоговой декларации по форме 6-НДФЛ	2
			Составление расчета и налоговой декларации по форме 3-НДФЛ	2
			Составление расчета и налоговой декларации по налогу на прибыль	2
			Составление расчета и налоговой декларации по форме	2

			РСВ-1	
		Тема 2 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Составление корреспонденций счетов по операциям начисления и уплаты налогов	2
		Тема 3 Упрощенная система налогообложения	Составление расчета и налоговой декларации по УСН с налоговой базой «Доходы»	2
			Составление расчета и налоговой декларации по УСН с налоговой базой «Доходы, уменьшенные на величину расходов»	2
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать и прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Тема 4 Оформление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Оформление платежного поручения на перечисление взносов в ПФ РФ	2
			Оформление платежного поручения на перечисление взносов в ФСС	2
			Оформление платежного поручения на перечисление взносов в ФОМС	2
			Оформление платежного поручения на перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Тема 5 Порядок оформления платежных поручений для перечисления налогов в бюджет	Оформление расчетных документов по налогам (сборам) согласно классификации доходов бюджетов Российской Федерации	2
			Оформление платежных поручений на причисление налогов	2
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Тема 7 Порядок оформления платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды	Оформление платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов	2
<b>Дифференцированный зачет</b>				<b>2</b>
<b>ВСЕГО</b>				<b>36</b>
<b>Тематический план производственной практики ПП 03 (36 часов)</b>				
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Тема 1 Порядок определения суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера	Ознакомление с налоговой учетной политикой предприятия	6
			Составление характеристики системы налогообложения предприятия, перечня уплачиваемых налогов	4

		налоговой ставки и налоговых льгот	Участие в составлении расчета авансовых платежей по транспортному налогу	6
		Тема 2 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Участие в составлении расчета авансовых платежей по налогу на имущество	6
			Составление бухгалтерских проводок по операциям начисления и уплаты налогов с использованием субсчетов 68 счета	4
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Тема 4 Оформление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов, проверка по выписке с расчетного счета их прохождения	6
<b>Подготовка отчета по практике</b>				<b>2</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>				<b>2</b>
<b>ВСЕГО</b>				<b>36</b>
<b>Тематический план учебной практики УП 04 (72 часа)</b>				
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Тема 1 Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Отражение в журнале регистрации хозяйственных операций предприятия за декабрь корреспонденции счетов	2
			Открытие счетов бухгалтерского учета, расчет оборотов и остатков на счетах	2
			Расчет финансового результата от реализации продукции	2
			Расчет финансового результата о прочих операций	2
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Тема 2 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет	Расчет текущего налога на прибыль	2
			Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль	2
			Заполнение статистической отчетности №1-Т	2
			Составление расчета по страховым взносам	2
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета	Тема 3 Этапы составления бухгалтерской отчетности	Составление оборотно - сальдовой ведомости	2

	имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период			
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Тема 4 Содержание форм бухгалтерской отчетности, порядок их заполнения	Заполнение баланса	2
			Заполнение отчета о финансовых результатах	2
			Составление отчета об изменении капитала	2
			Составление отчета о движении денежных средств	2
			Заполнение отчета о целевом использовании полученных средств	2
			Составление пояснительной записки	4
			Сопоставление показателей бухгалтерской отчетности	2
Дифференцированный зачет				2
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Тема 5 Использование отчетности для анализа эффективности экономической деятельности	Анализ динамики имущества предприятия	4
			Анализ структуры имущества предприятия	4
			Анализ динамики источников формирования имущества предприятия	4
			Группировка активов и пассивов по степени ликвидности	4
			Анализ ликвидности по данным отчетности	4
			Анализ платежеспособности по данным отчетности	2
			Анализ рентабельности предприятия	4
			Анализ структуры источников формирования имущества предприятия	4
			Анализ эффективности использования ресурсов предприятия	4
Дифференцированный зачет				2
ВСЕГО				72
Тематический план производственной практики ПП 04 (144 часа)				
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Тема 1 Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Составление краткой организационно-экономической характеристики предприятия.	6
			Изучение учетной политики предприятия и внутренних нормативных документов, организации бухгалтерского учета	6
			Расчет финансового результата от реализации продукции (товаров, работ, услуг)	6
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые	Тема 2 Составление	Заполнение налоговой декларации по налогу на	6

	декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет	имущество	
			Заполнение налоговой декларации по расчету страховых взносов	6
			Участие в заполнении формы 4-ФСС	6
			Участие в составлении форм статистической отчетности	6
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Тема 3 Содержание форм бухгалтерской отчетности, порядок их заполнения	Ознакомление с порядком заполнения баланса в организации	6
			Ознакомление с порядком заполнения отчета о финансовых результатах в организации	6
			Участие в подготовке и формированию форм бухгалтерской отчетности	6
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Тема 4 Использование отчетности для анализа эффективности экономической деятельности	Анализ ликвидности и по данным отчетности	6
			Анализ платежеспособности по данным отчетности	6
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Тема 5 Организация и развитие собственного бизнеса	Анализ нормативно-правовые актов, регламентирующих предпринимательскую деятельность	6
			Разработка плана маркетингового исследования рынка	6
			Составление анкет для осуществления опроса потребителей	6
		Тема 2 Бизнес-план развития фирмы	Описание предприятия	6
			Описание услуг	6
			Характеристика рынка сбыта	6
			Составление плана производства	6
			Составление плана маркетинга	6
			Составление финансового плана	6
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Тема 3 Оценка предпринимательских рисков	Анализ эффективности бизнес-проекта	4
			Анализ чувствительности проекта	6
			Разработка мероприятий по минимизации предпринимательских рисков	6

Дифференцированный зачет					2
ВСЕГО					144
Тематический план учебной практики УП 05 (72 часа)					
ПК 5.3	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность	Тема 1 Обеспечение сохранности денежных средств в кассе предприятия	Сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком	2	
			Составление описи ветхих купюр	2	
			Составление описи ветхих купюр	2	
			Передача в соответствии с установленным порядком денежных средств инкассаторам	2	
			Обеспечение сохранности денежных средств	2	
ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы	Тема 2 Первичные учетные документы и регистры по учету кассовых операций	Осуществление операций по приему денежных средств в кассу	2	
			Осуществление операций по выдаче денежных средств из кассы	2	
			Получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка	2	
			Оформление журнала регистрации ПКО, РКО	2	
			Отражение выдачи денег из кассы	2	
			Прием и выдача денежных средств в иностранной валюте	2	
ПК 5.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	Тема 3 Кассовая отчетность	Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги	2	
			Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги	2	
			Составление кассовой отчетности	2	
ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы	Тема 4 Лимит кассовой наличности	Отражение выдачи средств подотчет, выплаты заработной платы	2	
			Отражение выдачи средств подотчет, выплаты заработной платы	2	
			Контроль за соблюдением лимита кассы	2	
Дифференцированный зачет					2
ПК 5.4	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Тема 1 Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники	Соблюдение правил техники безопасности	4	
ПК 8.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков		Проверка платежеспособности денежных купюр	4	

ПК 8.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Тема 2 Устройство и эксплуатация контрольно-кассовых машин	Подготовка к работе контрольно-кассовой техники получение отчетов на начало и конец смены	4
			Замена чековой ленты	2
			Устранение неисправностей при работе с ККТ	2
ПК 8.4	Оформлять документы по кассовым операциям	Тема 3 Оформление документов по кассовым операциям	Оформление договора о полной материальной ответственности	2
			Заполнение отчета о розничных продажах	2
			Заполнение препроводительной ведомости к сумке с денежной выручкой	2
ПК 8.5	Осуществлять контроль сохранности товарно- материальных ценностей		Оформление приказа на проведение инвентаризации наличных денежных средств	2
			Составление акта инвентаризации наличных денежных средств	2
ПК 8.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	Тема 4 Организация рабочего места кассира	Подготовка рабочего места кассира к работе	4
			Обслуживание покупателей в узле расчета	4
Дифференцированный зачет				2
ВСЕГО				72
Тематический план производственной преддипломной практики (144 часа)				
ПК 6.2	Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	Тема 1 Знакомство с предприятием, работой его служб, с уставными документами	Ознакомление с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами	6
		Тема 2 Организация предприятия, его структура, технология, основные функции производственных и управленческих подразделений	Составление краткой организационно-экономической характеристики предприятия.	6
ПК 7.1	Использовать информационные системы в бухгалтерском учёте	Тема 3 Знакомство с учетной, финансовой, налоговой политикой предприятия, ее формирование и исполнение	Изучение учетной политики предприятия и внутренних нормативных документов, организации бухгалтерского учета: построения учетного аппарата; формы бухгалтерского учета	6
		Тема 4 Система документооборота в экономических службах	Ознакомление с графиком документооборота	6
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ	Тема 5 Анализ экономических	Анализ показателей производственно-хозяйственной	6

	информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	показателей и финансового состояния предприятия	деятельности предприятия по данным годовой отчетности.	
			Анализ обеспеченности материальными и трудовыми ресурсами за последние 2 года.	6
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Тема 6 Организация бухгалтерского учета на предприятии	Участие в проведении инвентаризации активов и пассивов	6
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		Участие в составлении отчетных калькуляций	6
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения		Участие в закрытии бухгалтерских счетов	6
			Отражение различных хозяйственных операций в бухгалтерском учете	6
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Тема 7 Формирование доходов предприятия от всех видов деятельности и порядок распределения прибыли	Ознакомление с порядком формирования и распределения прибыли предприятия	6
			Изучение состава прочих доходов и расходов	6
			Ознакомление с итогами инвестиционной деятельности предприятия	6
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Тема 8 Бухгалтерская (финансовая) отчетность: порядок составления и представления	Рассмотрение содержания и порядка составления каждой формы отчетности	6
			Участие в составлении заключительного баланса предприятия и всех форм приложений к нему.	6
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Тема 9 Знакомство с видами внутреннего и внешнего финансового контроля на предприятии	Участие в проведении внутреннего аудита и контроля, ознакомиться с материалами внешнего аудита	6
			Участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей, оформлении ее результатов	6
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.		Анализ недостач и потерь от порчи ценностей за последние два года	6
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты	Тема 10 Налогообложение предприятия	Рассмотрение порядка налогообложения на предприятии,	6
			Участие в составлении налоговых деклараций	6



	различных уровней			
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Тема 11 Сбор материалов для дипломной работы	Сбор материалов для отчета по практике	6
			Сбор материалов для дипломной работы	6
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Тема 12 Оформление и защита отчета	Выявление положительных и отрицательных сторон экономических процессов на предприятии и отражение своей критической позиции	6
			Подготовка к защите отчета	4
Защита отчета по практике				2
ВСЕГО				144

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к условиям проведения учебной и производственной практики**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебной бухгалтерии в компьютерном классе.

#### **Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения**

##### **Перечень оборудования**

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
1	Компьютер/ноутбук	С выходом в Интернет, монитор не менее 35,56 см. Операционная система, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности
2	Принтер/многофункциональное устройство	на формат А-4, черно-белая печать
3	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750
4	Офисный стул	На четырех ножках, рассчитанный на все не менее 100 кг.
5	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Локальная или фреш версия.
6	Справочно-правовая система	Актуальная версия
7	ПО для офисной работы	Любое программное обеспечение, способное работать с файлами xls/doc/ppt.
8	ПО для открытия файлов .pdf	Любое программное обеспечение, способное открывать файлы pdf.
9	ПО для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR.
10	Огнетушитель	Углекислый ОУ-1 или аналог
11	Аптечка (1шт)	Аптечка первой медицинской помощи, СанПин 2.1.3684-21

##### **Перечень инструментов**

№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные характеристики
1	Клавиатура	Совместимая с компьютером рабочего места
2	Мышь	Совместимая с компьютером рабочего места
3	Калькулятор	12-разрядный настольный
4	Формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	На усмотрение организатора

##### **Перечень расходных материалов**

п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1	Картридж	Совместимый с принтером / многофункциональным устройством
2	Бумага А4	На усмотрение организатора
3	Шариковая ручка	С чернилами синего или черного цвета
4	Корзина для мусора	Пластиковая, объемом более 7 литров

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

#### **4.2 Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится *концентрированно* в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная программа.

#### **4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

### **5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной и производственной практики осуществляется мастером в форме дифференцированного зачета. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители колледжа и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в ведомостях.

<b>Результаты</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач оценка эффективности и качества выполнения;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	

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;	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	применение информационных технологий в профессиональной деятельности;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	прогнозирование результата задания, умение работать в коллективе;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	совершенствование в области получаемой профессии.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;		
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Дифференцированный зачет по практике
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Выполнение и защита практических работ
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Анализ отзывов с мест прохождения практики
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Тестирование
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Оценка в рамках текущего контроля результатов практической работы
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Анализ отзывов с мест прохождения практики
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Экспертная оценка по результатам практической работы
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать и прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Оценка результатов выполнения индивидуальных заданий
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Анализ отзывов с мест прохождения практики
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	Дифференцированный зачет. Экспертное наблюдение и оценка практических работ
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Экспертное наблюдение и оценка учебно – производственных работ, дифференцированный зачет
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Экспертное наблюдение и оценка практических работ
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Защита разработанного бизнес-плана
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Решение ситуационных задач
ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.	Экспертное наблюдение и оценка учебно – производственных работ
ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.	Оценка результатов выполнения индивидуальных заданий

ПК 5.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность	Тестирование
ПК 5.4. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Текущий контроль результатов практической работы

**Разработчик:**

Шевченко Ирина Владимировна, преподаватель спецдисциплин