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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
# ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Разработчики:
Кондраков Сергей Геннадьевич, преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»
Мацкевич А.А., преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»
Евтеева О.В., преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

## 1.1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета относится к обязательной части профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

## 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета» и сформировать соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

| Код | Наименование общих и профессиональных компетенций | Умения | Знания |
|---|---|---|---|
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | ▪ понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы<br>▪ участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы<br>▪ строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности<br>▪ кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)<br>▪ писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные тем | ▪ правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>▪ основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)<br>▪ лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br>▪ особенности произношения<br>▪ правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ПК 1.1 | Составлять и обрабатывать | ▪ составлять (оформлять) первичные учетные | ▪ законодательство Российской Федерации о |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта | документы, в том числе электронные документы<br>▪ осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов<br>▪ пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами<br>▪ обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив | бухгалтерском учете, архивном деле<br>▪ практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов<br>▪ внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов<br>▪ компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| ПК 1.2 | Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета | ▪ применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта<br>▪ применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта<br>▪ исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств | ▪ законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации<br>▪ практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета<br>▪ методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)<br>▪ методы учета затрат продукции (работ, услуг)<br>▪ внутренние организационно-распорядительные документы экономического |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда |
| ПК 1.3 | Проводить расчет налогов и сборов | ▪ идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды<br>▪ составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды | ▪ законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации<br>▪ законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов<br>▪ законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта<br>▪ практика применения законодательства Российской Федерации<br>▪ судебная практика по налогообложению |
| ПК 1.4 | Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | ▪ обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности<br>▪ применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | ▪ сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций<br>▪ теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ▪ инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета<br>▪ классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре |
| ПК 1.5 | Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности | ▪ вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе<br>▪ составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта<br>▪ сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца<br>▪ готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета<br>▪ обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив<br>▪ исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами | ▪ законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации<br>▪ практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету<br>▪ внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте<br>▪ порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | фактах хозяйственной жизни |
| ПК 1.6 | Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности | ▪ пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами | ▪ порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи<br>▪ современные технологии автоматизированной обработки информации<br>▪ компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета<br>▪ правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета |
| *ДПК 1.7* | *Применять правила и осуществлять документооборот ценообразования, закупок, продаж, складских операций, розничной и комиссионной торговли, межфирменных продаж предприятия торговли* | ▪ *составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы предприятия торговли*<br>▪ *осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов предприятия торговли*<br>▪ *пользоваться компьютерной программой «1С:Управление торговлей», информационными и справочно-правовыми системами* | ▪ *законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете предприятий торговли*<br>▪ *порядок оформления первичных документов в предприятиях торговли*<br>▪ *внутренние организационно-распорядительные документы предприятия торговли, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов*<br>▪ *компьютерная программа «1С:Управление торговлей»* |
| *ДПК 1.8* | *Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней* | • *Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;*<br>▪ *Организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"* | • *Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;*<br>▪ *Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".* |
| | | • *заполнять платежные поручения по* | • *Правила заполнения данных статуса плательщика,* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *ДПК 1.9* | *Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операция* | *перечислению налогов и сборов;*<br>• *Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;*<br>• *Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;*<br>• *Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;*<br>• *Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;*<br>• *Оформлять платежные поручения (формы 0401060) по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (федеральный и региональный) используя программное средство 1С Предприятие 8 либо Налогоплательщик ЮЛ;*<br>• *Формировать уведомление об исчисленных суммах налогов;*<br>• *Вести налоговый учет.* | *идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;*<br>• *Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;*<br>• *Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;*<br>• *Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;*<br>• *Порядок ведения налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;*<br>• *Порядок и сроки уплаты налогов в бюджеты различных уровней;*<br>• *Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по типу налогов.* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *ДПК 1.10* | *Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;* | • *определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;*<br>• *оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;*<br>• *проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний* | • *Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";*<br>• *Сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;*<br>• *Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;*<br>• *Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;*<br>• *Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда*<br>• *Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;*<br>• *Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | *медицинского страхования;*<br>• *Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;*<br>• *Использование средств внебюджетных фондов.*<br>• *Нормативно-правовую базу по расчетам во внебюджетные фонды Российской Федерации* |
| *ДПК 1.11* | *Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операция* | • *Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;*<br>• *Формировать уведомление о начисленных суммах страховых взносов* | • *Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;*<br>• *Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;*<br>• *Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.*<br>• *Технологию оформления платежных поручений (формы 0401060) по перечислению страховых взносов используя программное средство 1С Предприятие 8 либо Налогоплательщик ЮЛ;*<br>• *Технологию оформления платежных поручений (формы 0401060) по пеням, штрафам и неустойкам*<br>• *Порядок Формирования уведомления о начисленных суммах страховых взносов* |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---|
| Объем образовательной программы профессионального модуля | 516 |
| в том числе: | |
| **МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | 218 |
| Теоретические занятия | 80 |
| Практические занятия | 104 |
| Курсовая работа | 20 |
| Самостоятельная работа | 8 |
| **МДК 01.02** Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации | 184 |
| Теоретические занятия | 60 |
| Практические занятия | 118 |
| Учебная практика | 36 |
| Производственная практика | 108 |
| Консультации | 12 |
| Экзамен квалификационный по модулю | 6 |

Вариативные часы - 178 часов.

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета**

| Содержание учебного материала,<br>практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа, практика | Объем часов |
|---|---|
| **МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования** | **218** |
| **Тема 1.1. Основы бухгалтерского учета** | **12** |
| **Содержание.** Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций и действий. Понятие и определение первичных бухгалтерских документов. Порядок проверки, таксировки и контировки первичных документов. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах. Понятие и порядок организации документооборота. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" №402-ФЗ. Техника бухгалтерского учета. Различия финансового, управленческого и налогового учета. Понятие, строение и порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. План счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятий, его назначение и его содержание. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления. Решение ситуационных задач.<br>2. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Решение ситуационных задач.<br>3. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. Решение ситуационных задач.<br>4. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре. | |

| | |
|---|---|
| **Тема 1.2. Учет денежных средств** | **12** |
| **Содержание.** Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Кассовая книга и отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения.<br>Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер № 2, порядок его заполнения. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.<br>Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций. Учет валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте. Курсовые разницы. Продажа валютной выручки. Синтетический и аналитический учет валютных операций. Журнал-ордер № 2/1, его заполнение. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета.<br>2. Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.<br>3. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач.<br>4. Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач.<br>5. Порядок учета операций в иностранной валюте. | |
| **Тема 1.3. Учет основных средств** | **14** |
| **Содержание.** Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и др. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам. | |

| | |
|---|---|
| Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.<br>Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Формирование ремонтного фонда и его использование. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств, согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг. Учет НДС по выполненным ремонтным работам подрядным способом.<br>Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств. Учет операций по продаже основных средств. Учет НДС по продаже основных средств.<br>Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. Особенности учета НДС по арендной плате.<br>Понятие переоценки основных средств, причины ее проведения. Порядок осуществления операций по переоценке основных средств. Документальное оформление операций по учету. Синтетический учет результатов переоценки основных средств. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач.<br>2. Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач.<br>3. Принятие к учету основных средств.<br>4. Учет выбытия основных средств». Решение ситуационных задач.<br>5. Порядок учета амортизации основных средств. Решение ситуационных задач.<br>6. Учет аренды основных средств.» Решение ситуационных задач. | |
| **Тема 1.4. Учет нематериальных активов** | **8** |
| **Содержание.** Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет НДС по нематериальным, активам. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Порядок учета поступления и создание нематериальных активов.<br>2. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач. | |

| | |
|---|---|
| **Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений** | **8** |
| **Содержание.** Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учета вложений во внеоборотные активы. Синтетический учет долгосрочных вложений. Документальное оформление операций по учету.<br>Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.). Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету. Заполнение журнала-ордера № 8 и ведомости № 7. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач».<br>2. Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги. | |
| **Тема 1.6. Учет запасов** | **12** |
| **Содержание.** Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Метод ФИФО, средней себестоимости. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов.<br>Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов.<br>Синтетический учет движения материалов. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже.<br>Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Заполнение первичных документов по движению запасов.<br>2. Учет транспортно-заготовительных расходов».<br>3. Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов. | |

| | |
|---|---|
| **Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости** | **14** |
| **Содержание.** Понятие и система учета затрат. Классификация затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет расходов будущих периодов. Учет предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учету.<br>Понятие накладных расходов. Планирование и учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания. Документальное оформление операций по учету. Учетные регистры и порядок их заполнения.<br>Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учетные регистры, порядок их заполнения.<br>Состав незавершенного производства. Данные оперативно-технического учета. Инвентаризация и оценка остатков незавершенного производства. Определение фактической производственной себестоимость выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства. Этапы учетных работ при осуществлении сводного учета затрат на производство. Учетные регистры, порядок их заполнения.<br>Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения.<br>Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости. Характеристика попередельного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения позаказного метода калькулирования. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Расчет фактической производственной себестоимости.<br>2. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание. | |
| **Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее продажи** | **12** |

| | |
|---|---|
| **Содержание.** Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление; учет и оценка отгруженной продукции.<br>Понятие проданной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг.<br>Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание. Учетные регистры и порядок их заполнения. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач.<br>2. Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. | |
| **Тема 1.9. Учет текущих операций и расчетов** | **12** |
| **Содержание.** Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление операций.<br>Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Журнал-ордер № 7, порядок его заполнения. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками и подотчетными лицами. Документальное оформление операций. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Решение ситуационных задач.<br>2. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач.<br>3. Учет расчетов с персоналом Решение ситуационных задач.<br>4. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач. | |
| **Тема 1.10. Учет труда и заработной платы** | **14** |

| | |
|---|---|
| **Содержание.** Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета средств на оплату труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление операций по учету. | --- |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач.<br>2. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач.<br>3. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач.<br>4. Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок.<br>5. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности.<br>6. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач.<br>7. Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации. | |
| **Тема 1.11. Учет удержаний из заработной платы работников** | **14** |
| **Содержание.** Обязательные удержания из зарплаты, предусмотренные законодательством. Удержание налога на доходы с физических лиц. Объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц. Порядок удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе администрации. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление операций по учету. Порядок расчета зарплаты к выдаче. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов.<br>2. Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач. | |
| **Тема 1.12. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению** | **14** |

| | |
|---|---|
| **Содержание.** Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской федерации, Фонд социального страхования Российской федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» № 212-ФЗ от 24.06.2009г.<br>Виды платежей в фонды социального страхования и обеспечения. Объекты обложения, ставки, плательщики, сроки уплаты.<br>Синтетический и аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Документальное оформление операций по учету. Отчетность по расчетам с органами социального страхования и обеспечения. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Порядок начисление отпускных в организации.<br>2. Формирование резерва отпусков. | |
| **Тема 1.13. Учет финансовых результатов и использования прибыли** | **14** |
| **Содержание.** Понятие финансовых результатов. Структурами порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Журнал-ордер № 15, его заполнение.<br>Понятие доходов и расходов от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет.<br>Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации.<br>Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).<br>Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач.<br>2. Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач.<br>3. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач.<br>4. Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету.<br>5. Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач.<br>6. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач.<br>7. Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач. | |

| | |
|---|---|
| 8. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности. | |
| **Тема 1.14. Учет собственного капитала** | **8** |
| **Содержание.** Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 12, порядок его заполнения.<br>Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач.<br>2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач. | |
| **Тема 1.15. Учет капитала и резервов, целевого финансирования** | **8** |
| **Содержание.** Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач.<br>2. Формирование и изменение собственного капитала организации. | |
| **Тема 1.16. Учет кредитов и займов** | **8** |
| **Содержание.** Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. | |

| | |
|---|---|
| Учет кредитных операций. Виды займов. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 4, порядок его заполнения. | |
| **Наименование практических занятий:**<br>1. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.<br>2. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.<br>3. Порядок отражения учета кредитов и займов в организации. | |
| **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект), контрольная работа, практика** | **Объем, часов** |
| **МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации** | **184** |
| **Раздел 1. Учет расчетов с бюджетами по налогам и сборам** | **144** |
| **Тема 1. Государственный бюджет как экономическая категория** | **10** |
| 1.1 Понятие, роль и социально-экономическая сущность бюджета и бюджетной системы.<br>1.2 Организация бюджетной системы, принципы бюджетной системы, уровни бюджетной системы.<br>1.3 Бюджетное законодательство и бюджетная классификация РФ.<br>1.4 Функции и задачи государственного бюджета РФ.<br>1.5 Состав и структура доходов бюджета. Налоговые доходы. Неналоговые доходы. Безвозмездные перечисления. Понятие собственных и регулирующих доходов. Состав и структура расходов бюджетов. Построение структурно-логических схем доходов и расходов бюджетов. | |
| **Практическое занятие 1.** Бюджетное устройство Российской Федерации**.**<br>**Практическое занятие 2.** Сравнение и анализ бюджетов с точки зрения сбалансированности<br>**Практическое занятие 3.** Сравнение и анализ бюджетов с точки зрения сбалансированности (продолжение ПЗ 2) | |
| **Тема 2. Бюджеты Российской Федерации** | **8** |
| 1.1 Бюджетный процесс. Участники бюджетного процесса и их полномочия.<br>1.2 Консолидированный бюджет, понятие, структура и значение для экономики страны. Система налогов РФ.<br>1.3 Федеральный бюджет РФ, понятие и порядок формирования.<br>1.4 Бюджет субъекта РФ.<br>1.5 Местные бюджеты.<br>1.6 Внебюджетные специальные фонды. | |

| | |
|---|---|
| 1.7 Задачи и организация исполнения бюджета.<br>1.8 Коды бюджетной классификации. Структура ИНН (идентификационный номер налогоплательщика, КПП (код причины постановки). | |
| **Практическое занятие 4.** Решение ситуационных задач по классификации бюджетов РФ. Порядок определения и условия присвоения, применения и изменения кодов бюджетной классификации для налога, штрафа и пени (КБК), ИНН, КПП. | **---** |
| **Тема 3. Основы налогообложения в РФ** | **6** |
| 1.1 Виды и порядок налогообложения.<br>1.2 Система налогообложения в РФ.<br>1.3 Элементы налогообложения.<br>1.4 Источники уплаты налогов, сборов, пошлин | |
| **Практическое занятие 5.** Работа с нормативными документами, регулирующими порядок налогообложения. Составление таблицы «Виды налогов» по классификационным признакам». | |
| **Тема 4. Бухгалтерский учет налогов и сборов** | **8** |
| 1.1 Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов.<br>1.2 Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Порядок заполнения реквизитов платежного поручения. | |
| **Практическое занятие 6.** Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»<br>**Практическое занятие 7.** Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов | |
| **Тема 5. Организация расчетов с бюджетом по НДС** | **12** |
| 1.1 Ценообразование. Расчет суммы налога, расчет налоговых вычетов. Первичные документы. Начисление сумм налога по счетам 19 и 68.<br>1.2 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость: расчет налоговой базы.<br>1.3 Налоговая декларация по НДС. Уведомление об исчисленных суммах НДС. | |
| **Практическое занятие 8.** Решение практических заданий на определение налоговой базы и суммы НДС. | |

| | |
|---|---|
| **Практическое занятие 9**. Решение ситуационных задач по исчислению налога на добавленную стоимость. Составление бухгалтерских проводок.<br>**Практическое занятие 10.** Оформление декларации по НДС Порядок исчисления и уплаты НДС.<br>**Практическое занятие 11.** Оформление платежного поручения на перечисление НДС в бюджет. Формирование уведомления об исчисленных суммах налога. | |
| **Тема 6. Организация расчетов с бюджетом по акцизам.** | **8** |
| 1.1 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по акцизам: расчет суммы налога<br>1.2 Расчет налоговых вычетов, начисление сумм налога по счетам. | |
| **Практическое занятие 12.** Расчет суммы акцизов. Оформление бухгалтерских проводок.<br>**Практическое занятие 13.** Решение ситуационных задач по исчислению акцизов.<br>**Практическое занятие 14.** Оформление платежного поручения на перечисление акциза в бюджет. Формирование уведомления об исчисленных суммах налога | |
| **Тема 7. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций** | **16** |
| 1.1 Плательщики налога на прибыль. Определение доходов и расходов. Доходы, не облагаемые налогом на прибыль. Расходы, не учитываемые при расчете налога на прибыль<br>1.2 Расчет налога. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль<br>1.3 Налоговая декларация по налогу на прибыль | |
| **Практическое занятие 15.** Решение практических заданий по расчету налога на прибыль.<br>**Практическое занятие 16.** Расчет суммы налога на прибыль. Оформление бухгалтерских проводок.<br>**Практическое занятие 17.** Решение ситуационных задач по исчислению налога на прибыль организаций.<br>**Практическое занятие 18**. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль.<br>**Практическое занятие 19.** Заполнение налогового расчета по налогу на прибыль.<br>**Практическое занятие 20.** Оформление платежного поручения на перечисление налога на прибыль в бюджет. Формирование уведомления об исчисленных суммах налога | |
| **Тема 8. Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц** | **18** |
| 1.1 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц: расчет налоговой базы.<br>1.2 Порядок применения льгот по организации расчетов с бюджетом по НДФЛ. Стандартные налоговые вычеты.<br>1.3 Порядок применения социальных, имущественных и профессиональных вычетов, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68. | |

| | |
|---|---|
| 1.4 Налоговая декларация по НДФЛ. Порядок оформления платежных документов на перечисление НДФЛ в бюджетную систему РФ. Формирование уведомления об исчисленных суммах налога | |
| **Практическое занятие 21.** Решение практических заданий по исчислению налога на доходы физических лиц.<br>**Практическое занятие 22.** Решение ситуационных задач по исчислению налога на доходы физических лиц.<br>**Практическое занятие 23.** Решение ситуационных задач по исчислению налога на доходы физических лиц.<br>**Практическое занятие 24.** Расчет суммы налога на доходы физических лиц. Оформление бухгалтерских проводок.<br>**Практическое занятие 25.** Заполнение налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц.<br>**Практическое занятие 26.** Заполнение налоговой документации по налогу на доходы физических лиц.<br>**Практическое занятие 27.** Оформление платежного поручения на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет. Формирование уведомления об исчисленных суммах налога | |
| **Тема 9. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых.** | **6** |
| 1.1 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых | |
| **Практическое занятие 28.** Решение практических заданий по исчислению налога на добычу полезных ископаемых | |
| **Практическое занятие 29.** Расчет суммы налога на добычу полезных ископаемых. Оформление бухгалтерских проводок. Оформление платежных поручений на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджет | |
| **Тема 10. Организация расчетов с бюджетом по водному налогу.** | **4** |
| 1.1 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по водному налогу. | |
| **Практическое занятие 30.** Решение ситуационных задач по исчислению водного налога. Оформление бухгалтерских проводок. Оформление платежных поручений на перечисление налога. | |
| **Тема 11 Организация расчетов с бюджетом с применением упрощенной системы налогообложения** | **10** |
| 1.1 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по УСН: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога**.**<br>1.2 Налоговая декларация по УСН. Оформление бухгалтерских проводок. | |
| **Практическое занятие 31.** Решение задач по определению налоговой базы и суммы налога по УСН.<br>**Практическое занятие 32.** Решение ситуационных задач по исчислению УСН. Формирование бухгалтерских проводок. | |

| | |
|---|---|
| **Практическое занятие 33.** Формирование уведомления об исчисленных суммах налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога по УСН в бюджет.<br>**Практическое занятие 34.** Заполнение налоговой декларации. | |
| **Тема 12 Организация расчетов с бюджетом по Единому сельскохозяйственному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление налога по счетам** | **8** |
| **Практическое занятие 35.** Решение ситуационных задач по исчислению ЕСХН. Формирование бухгалтерских проводок.<br>**Практическое занятие 36.** Заполнение налоговой декларации. Формирование уведомления об исчисленных суммах налога. Оформление платежного поручения на перечисление ЕСХН в бюджет.<br>**Практическое занятие 37.** Итоговое занятие за семестр. Тестирование. | |
| **Тема 13. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций** | **12** |
| 1.1 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций: расчет налоговой базы. Особенности исчисления и уплаты налога. | |
| **Практическое занятие 38.** Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций<br>**Практическое занятие 39.** Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций.<br>**Практическое занятие 40**. Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций. Формирование бухгалтерских проводок.<br>**Практическое занятие 41.** Формирование уведомления об исчисленных суммах налога. Оформление платежных поручений на перечисление налога на имущество организаций в бюджет<br>**Практическое занятие 42.** Заполнение налоговой декларации | |
| **Тема 14. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу** | **8** |
| 1.1 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу: расчет налоговой базы. Особенности исчисления и уплаты налога. | |
| **Практическое занятие 43.** Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и транспортного налога. **Практическое занятие 44.** Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и транспортного налога. Формирование бухгалтерских проводок.<br>**Практическое занятие 45.** Оформление платежных поручений на перечисление транспортного налога в бюджет | |
| **Тема 15. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу** | **6** |

| | |
|---|---|
| 1.1 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по земельному налогу: расчет налоговой базы. Особенности исчисления и уплаты налога. | |
| **Практическое занятие 46.** Решение ситуационных задач по исчислению земельного налога. Формирование бухгалтерских проводок.<br>**Практическое занятие 47.** Оформление платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджет | |
| **Тема 16. Организация расчетов с бюджетом по торговому сбору** | **4** |
| 1.1 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по торговому сбору. Формирование бухгалтерских проводок. | |
| **Практическое занятие 48.** Решение ситуационных задач по исчислению торгового сбора. Формирование бухгалтерских проводок. Оформление платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджет | |
| **Раздел 2 Учет расчетов по страховым взносам с внебюджетными фондами** | **34** |
| **Тема 1 Организация расчетов по страховым взносам с внебюджетными фондами** | **34** |
| 1.1 Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды. Объекты для исчисления страховых взносов.<br>1.2 Порядок использования средств внебюджетных фондов<br>1.3 Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.<br>1.4 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по страховым взносам: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч.69<br>1.5 Особенности начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний<br>1.6 Синтетический и аналитический учет по счету 69. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.<br>1.7 Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.<br>1.8 Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | |

| | |
|---|---|
| **Практическое занятие 49.** Решение задач по исчислению базы и суммы страховых взносов во внебюджетные фонды.<br>**Практическое занятие 50.** Решение практических заданий по исчислению базы и суммы страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.<br>**Практическое занятие 51.** Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов.<br>**Практическое занятие 52.** Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов.<br>**Практическое занятие 53.** Оформление страхового расчета по начислению и перечислению сумм страховых взносов по внебюджетным фондам<br>**Практическое занятие 54.** Оформление страхового расчета по начислению и перечислению сумм страховых взносов по внебюджетным фондам<br>**Практическое занятие 55.** Решение ситуационных задач по формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы.<br>**Практическое занятие 56.** Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов<br>**Практическое занятие 57.** Обработка банковских выписок по расчетному счету.<br>**Практическое занятие 58.** Подготовка к итоговому занятию.<br>**Практическое занятие 59.** Итоговое занятие. Дифференцированный зачет. | |
| **Примерная тематика курсовой работы:**<br>1. Концепция развития финансового учета в Российской Федерации.<br>2. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии<br>3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.<br>4. Учетная политика организации, ее основные принципы.<br>5. Разработка учетной политики организации и оценка ее эффективности.<br>6. Современный подход к формированию, и оформлению учетной политики организации.<br>7. Бухгалтерский учет в компьютерной среде: современное состояние и перспективы развития.<br>8. Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательства.<br>9. Основные правила ведения бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах.<br>10. Инвентаризация активов и обязательств: порядок проведения и отражения в учете.<br>11. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе организации.<br>12. Учет денежных документов и переводов в пути.<br>13. Учет кассовых операций и ответственность за нарушение кассовой дисциплины<br>14. Инвентаризация денежных средств в кассе и денежных документов и учет ее результатов.<br>15. Документальное оформление и учет операций по расчетному счету.<br>16. Организация бухгалтерского учета денежных средств организации на специальных счетах в банке. | 20 |

| | |
|---|---|
| 17. Организация бухгалтерского учета операций по валютным счетам организации в банке<br>18. Организация и основы учета безналичных расчетов.<br>19. Организации учета расчетных операций дебиторской и кредиторской задолженности.<br>20. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.<br>21. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.<br>22. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.<br>23. Инвентаризация расчетов и порядок отражения ее результатов в учете.<br>24. Инвентаризация финансовых обязательств организации и учет ее результатов.<br>25. Учет налогов и отчислений, уплачиваемых организацией в бюджет Российской Федерации.<br>26. Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.<br>27. Учет расчетов по региональным налогам и сборам.<br>28. Учет расчетов по местным налогам и сборам.<br>29. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по НДС.<br>30. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.<br>31. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.<br>32. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.<br>33. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.<br>34. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами<br>35. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям.<br>36. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.<br>37. Учет краткосрочных кредитов и займов.<br>38. Учет долгосрочных кредитов и займов.<br>39. Учет труда и заработной платы работников организации.<br>40. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.<br>41. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом за неотработанное время.<br>42. Бухгалтерский учет удержаний и вычетов из заработной платы.<br>43. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы<br>44. Бухгалтерский учет поступления основных средств.<br>45. Бухгалтерский учет реализации и прочего выбытия основных средств.<br>46. Бухгалтерский учет арендованных основных средств.<br>47. Бухгалтерский учет амортизации основных средств.<br>48. Бухгалтерский учет ремонта основных средств.<br>49. Бухгалтерский учет лизинговых операций. | |

| | |
|---|---|
| 50. Инвентаризация основных средств, отражение ее результатов в бухгалтерском учете организации.<br>51. Бухгалтерский учет нематериальных активов.<br>52. Оценка и организация учета долгосрочных инвестиций<br>53. Документальное оформление и учет финансовых вложений.<br>54. Организация бухгалтерского учета и оценка материально-производственных запасов.<br>55. Бухгалтерский учет движения сырья и материалов.<br>56. Бухгалтерский учет поступления сырья и материалов.<br>57. Бухгалтерский учет отпуска сырья и материалов в производство и прочего их выбытия.<br>*58.* Инвентаризация сырья и материалов и учет ее результатов.<br>59. Учет наличия и движения товаров в организациях розничной торговли.<br>60. Учет наличия и движения товаров в организациях розничной торговли.<br>61. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в организациях розничной торговли<br>62. Бухгалтерский учет продажи товаров в организациях розничной торговли.<br>63. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в организациях оптовой торговли<br>64. Бухгалтерский учет продажи товаров и тары в организациях оптовой торговли.<br>65. Инвентаризация товаров и тары на предприятиях розничной торговли, порядок отражения ее результатов.<br>66. Инвентаризация материально-производственных запасов.<br>67. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции в условиях реформирования бухгалтерского и налогового учета.<br>68. Учет затрат на производство в условиях позаказного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).<br>69. Учет затрат на производство в условиях нормативного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).<br>70. Учет затрат на производство в условиях попередельного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).<br>71. Оценка и бухгалтерский учет незавершенного производства продукции.<br>72. Бухгалтерский учет движения готовой продукции.<br>73. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции из<br>74. Бухгалтерский учет и документальное оформление продажи готовой продукции.<br>75. Инвентаризация готовой продукции и отражение ее результатов.<br>76. Организация бухгалтерского учета собственного капитала.<br>77. Формирование и учет собственного капитала организаций.<br>78. Особенности формирования и учета уставного капитала. | |

| | |
|---|---|
| 79. Учет уставного капитала акционерного общества.<br>80. Бухгалтерский учет резервного капитала.<br>81. Бухгалтерский учет добавочного капитала.<br>82. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета.<br>83. Бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным видам деятельности экономического субъекта.<br>84. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов экономического субъекта.<br>85. Учет формирования, распределения и использования прибыли в организации. | |
| **Учебная практика.** Виды работ:<br>1. Составление (оформление) первичных учетных документов.<br>2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.<br>3. Ведение налогового учета.<br>4. Применение рабочего плана счетов.<br>5. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.<br>6. Учет в автоматизированной системе активов и обязательств организации.<br>7. Применение правил и осуществление документооборота ценообразования, закупок, продаж, складских операций, розничной и комиссионной торговли, межфирменных продаж предприятия торговли.<br>8. Оформить и защитить Отчет по практике. | 36 |
| **Производственная практика.** Виды работ:<br>1. Составление (оформление) первичных учетных документов.<br>2. Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.<br>3. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.<br>4. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.<br>5. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.<br>6. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.<br>7. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.<br>8. Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.<br>9. Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. | 108 |

| | |
|---|---|
| 10. Ведение налогового учета.<br>11. Исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды.<br>12. Применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта.<br>13. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.<br>14. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.<br>15. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.<br>16. Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.<br>17. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период.<br>18. Передача регистров бухгалтерского учета в архив.<br>19. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.<br>20. Настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения.<br>21. Учет в автоматизированной системе активов и обязательств организации.<br>22. Осуществление комплексной проверки первичных учетных документов предприятия торговли.<br>23. Применение компьютерной программы «1С:Управление торговлей», информационных и справочно-правовых систем.<br>24. Оформить и защитить Отчет по практике. | |
| **Консультации** | 12 |
| **Промежуточная аттестация** - дифференцированный зачет и квалификационный экзамен по модулю | 6 |
| **Всего** | **516** |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты:

1. Кабинет основ (теории) бухгалтерского учета.
2. Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Лаборатории:

1. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.
2. Лаборатория учебная бухгалтерия.

Оборудование (6/206):

1. Доска магнитно-маркерная.
2. Столы компьютерные.
3. Стол преподавательский.
4. Столы ученические.
5. Стулья крутящиеся.
6. Стулья ученические.
7. Шкаф офисный.
8. 14 ПК.
9. Мультимедийный проектор.
10. Web камеры (2 шт.).
11. МФУ А3.
12. Office 2021, 1С 8.3.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы профессионального модуля:

Для реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе:

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания


1. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : Кнорус, 2022. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская, Т. В. Лесина. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с.
3. Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 423 с. — (Профессиональное образование).
4. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI

10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048802 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872523 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
6. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: https://book.ru/book/950158 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
7. Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. — Москва : КноРус, 2022. — 185 с. — ISBN 978-5-406-09557-7. — URL: https://book.ru/book/943825 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
8. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854213 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
9. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90002.html
10. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855470 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
11. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2023. — 175 с. — ISBN 978-5-406-11818-4. — URL: https://book.ru/book/949738 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
12. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/
13. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации [Текст] : учебное пособие : для студентов СПО специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Н. А. Качан, А. Б. Тресницкий ; АНО ВО

«Белгородский университет кооперации, экономики и права». - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2022. - 108 с.

14. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 197 с. — ISBN 978-5-406-11291-5. — URL: https://book.ru/book/948619 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

15. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11414-8. — URL: https://book.ru/book/948881 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

16. Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2022. — 385 с. — ISBN 978-5-406-09705-2. — URL: https://book.ru/book/944112 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

17. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 331 с. - ISBN 978-5-7782-4081-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1870328 (дата обращения: 05.09.2023). – Текст : электронный.

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1931475 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863 (дата обращения: 03.05.2022).

3. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489595 (дата обращения: 03.05.2022).

5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-

7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495751 (дата обращения: 03.05.2022).

6. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843263 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
7. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1663022 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
8. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141780 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
9. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1926391 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
10. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469427
11. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477927
12. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
13. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);
14. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
15. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
16. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
17. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
18. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);

19. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
20. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
21. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
22. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
24. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
25. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
26. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
27. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
28. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
29. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
30. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
31. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
32. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
33. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
34. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
35. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

36. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
37. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
38. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
43. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
44. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;
45. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

51. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
53. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
54. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
55. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);
56. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);
57. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
58. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);
59. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
60. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
61. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);
62. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);
63. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);
64. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции);
65. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

66. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);
67. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);
68. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции);
69. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
70. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
71. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);
72. Приказ ФНС России от 26.03.2021 № ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;
73. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (действующая редакция);
74. Приказ ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);
75. Приказ ФНС России от 20.09.2022 № ЕД-7-3/854@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (действующая редакция);
76. Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (действующая редакция);
77. Приказ ФНС России от 27.08.2020 № ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый

спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме»;

78. Приказ ФНС России от 12.01.2022 № ЕД-7-3/8@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, этан, сжиженные углеводородные газы, сталь жидкую, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);
79. Приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме»;
80. Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/667@ «Об утверждении формы сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога»;
81. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции);
82. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru –
83. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru
84. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru
85. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru
86. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru
87. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/
88. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: http://fss.ru/
89. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: http://www.ffoms.ru/
90. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/
91. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: https://v8.1c.ru/
92. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: http://edu.1cfresh.com/

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов осуществляется в ходе выполнения практических работ, контрольных работ, самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования, практики.

Промежуточная аттестация

- МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования» осуществляется в форме дифференцированного зачета;
- МДК 01.02 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» – в форме дифференцированного зачета;
- Курсовой работы – в форме её презентации;
- Учебной практики – в форме защиты отчета по данному виду практики;
- Производственной практики - в форме защиты отчета по данному виду практики.

По окончании профессионального модуля проводится квалификационный экзамен.

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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

Разработчики:
Стальникова М.И., преподаватель СПб ГБПОУ Петровский колледж
Телепнева А.В., преподаватель СПб ГБПОУ Петровский колледж
Гурьева С.Е., преподаватель СПб ГБПОУ Петровский колледж
Сапрыкина Ю.А., преподаватель СПб ГБПОУ Петровский колледж
Беляева М.А., преподаватель СПб ГБПОУ Петровский колледж
Евтеева О.В., преподаватель СПб ГБПОУ Петровский колледж

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации<br><br>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска<br><br>оценивать практическую значимость результатов поиска<br><br>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности<br><br>приемы структурирования информации<br><br>формат оформления результатов поиска информации<br><br>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и<br><br>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности<br><br>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | числе цифровые средства | |
| ПК 2.1. | осуществлять документирование этапов инвентаризации<br><br>проводить фактический подсчет активов<br><br>Осуществлять инвентаризацию обязательств<br><br>составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц | нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств<br><br>периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета<br><br>процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации<br><br>порядок отражения в учете результатов инвентаризации | обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта<br><br>сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей<br><br>отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц |
| ПК 2.2. | разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, | формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта<br><br>оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность<br><br>разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота<br><br>планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы<br><br>формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) | социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации<br><br>международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)<br><br>порядок обмена информацией по | входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах<br><br>обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки<br><br>составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте<br><br>обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки<br><br>обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета<br><br>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица<br><br>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок<br><br>использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций<br><br>обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы | телекоммуникационным каналам связи<br><br>судебная практика по налогообложению | и последующей их передачи в архив |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК 2.3. | осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта<br><br>проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта<br><br>проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте<br><br>осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета<br><br>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее<br><br>применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний | методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации<br><br>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения | осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта<br><br>обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок<br><br>проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность<br><br>подготавливать и оформлять рабочие документы | обработки данных о фактах хозяйственной жизни<br><br>отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности<br><br>кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций<br><br>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в | бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта<br><br>ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля<br><br>выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)<br><br>выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг<br><br>выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью<br><br>документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности<br><br>основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении<br><br>основы налогового законодательства Российской Федерации<br><br>методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации<br><br>внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации | |
| ПК 2.4 | определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах<br><br>использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие | методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками<br><br>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, | осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | порядок проведения работ по финансовому анализу<br><br>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта<br><br>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов<br><br>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям<br><br>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта<br><br>формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового | архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | анализа экономического субъекта<br><br>применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски | | |
| ПК 2.5. | определять объем работ по бизнес-планированию<br><br>формировать структуру бизнес-плана<br><br>планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение | методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками<br><br>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического | выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана<br><br>составления бизнес-плана |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации | |
| ***ДПК 2.6*** | *Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период* | *механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период* | *в формировании информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков* |
| *ДПК 2.7* | *Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя или коллектива организации* | *определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность; выбирать организационно-правовую форму организации; организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя или коллектива организации; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); создавать и применять информационные системы для автоматизации предпринимательской деятельности на уровне пользователя* | *основные организационно-правовые формы; основы финансового менеджмента; основы построения и использования на уровне пользователя информационных системы для предпринимательской деятельности; организацию производственного технологического процесса* |
| *ДПК 2.8* | *Обеспечивать получение прибыли от хозяйственной деятельности* | *обеспечивать получение прибыли от ведения хозяйственной деятельности;* | *состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации* |
| | *Устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договора* | *устанавливать партнерские связи; обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением* | *последствия признания сделки недействительной* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *ДПК 2.9* | | *партнерами принятых обязательств; заключать хозяйственные договора; определять признаки недействительности сделок* | |
| *ДПК 2.10* | *Планировать предпринимательскую деятельность и отчитываться за нее* | *оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; осуществлять основные финансовые операции, анализировать финансовое состояние, начислять налоги и заполнять документы налоговой отчетности предпринимателя* | *методические и нормативные документы по учету и отчетности организации; методы анализа хозяйственной деятельности организации; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла* |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (таблица 2):

Таблица 2 – Объем профессионального модуля по видам учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---|
| **Объем образовательной программы профессионального модуля** | **782** |
| в т. ч.: | |
| **МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | **140** |
| Лекции | 60 |
| Практические/лабораторные занятия | 76 |
| Консультации | 4 |
| **МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности** | **144** |
| Лекции | 64 |
| Практические/лабораторные занятия | 80 |
| Консультации | 4 |
| самостоятельная работа | 4 |
| **МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности** | **144** |
| Лекции | 58 |
| Практические/лабораторные занятия | 86 |
| Консультации | 2 |
| самостоятельная работа | 6 |
| **МДК.02.04 Осуществление предпринимательской деятельности** | **168** |
| Лекции | 78 |
| Практические/лабораторные занятия | 90 |
| Консультации | 4 |
| самостоятельная работа | 10 |
| **Учебная практика** | **36** |
| **Производственная практика** | **108** |

**Вариативные часы – 454 часа**

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта**

| Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект), контрольная работа, практика | Объем, часов |
|---|---|
| **МДК 02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | |
| **Раздел 2 МДК 02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | **136/76** |
| **Тема 2.1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств** | |
| **Содержание** Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. | **10** |
| **Наименование практического (-их)/лабораторного (-ых) занятия (-ий)**<br>Работа 0.1-0. 11<br>Практические занятия «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации» | **22** |
| **Тема 2.2.**<br>**Инвентаризация внеоборотных и оборотных активов** | |
| **Содержание** Порядок проведения инвентаризации основных средств.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств<br>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.<br>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. | **-20--** |

| | |
|---|---|
| Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.<br>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации финансовых вложений<br>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.<br>Взыскивание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль, их отражение в бухгалтерском учете<br>Недостача ценностей и порядок ее списания. Отражение недостачи в бухгалтерском учете. Списание недостач в зависимости от причин возникновения.<br>Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия. | |
| **Наименование практического (-их)/лабораторного (-ых) занятия (-ий)**<br>Работы 12.0-0.29.<br>Практические занятия «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов, оборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)» | ***36*** |
| **Тема 2.3. Инвентаризация расчетов** | |
| **Содержание** Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.<br>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.<br>Порядок проведения инвентаризации расчетов с поставщиками<br>Порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками и их отражение в бухгалтерском учете<br>Порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов с персоналом организации<br>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами.<br>Порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами<br>Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия.<br>Технология определения реального состояния расчетов | **18** |
| **Наименование практического (-их)/лабораторного (-ых) занятия (-ий)**<br>Работы 30.0-0.35<br>Практические занятия: «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете» | **12** |
| **Тема 2.4. Инвентаризация целевого финансирования, доходов и расходов будущих периодов** | |
| **Содержание** Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.<br>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расходов будущих периодов.<br>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. | ***4*** |

| | |
|---|---|
| **Наименование практического (-их)/лабораторного (-ых) занятия (-ий)**<br>Работы 36.0. -.38<br>Практическое занятия «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов, расходов будущих периодов и отражению результатов в учете» | ***4*** |
| **Порядок оформления результатов по итогам инвентаризации** | |
| *Порядок проведения и оформления процесса контрольной проверки результатов инвентаризации на предприятии*<br>Подведение итогов инвентаризации и отражение в бухгалтерском учете.<br>Выявление излишков и недостач. Взаимный зачет излишков и недостач и отражение в бухгалтерском учете<br>Порядок формирования документов по итогам инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Срок хранения и сдача документации в архив | ***4*** |
| **Инвентаризация и ее роль в системе внутреннего контроля** | |
| **Содержание**<br>Понятие внутреннего контроля.<br>Цели и задачи внутреннего контроля.<br>Элементы внутреннего контроля.<br>Организация внутреннего контроля.<br>Документирование внутреннего контроля.<br>Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | ***4*** |
| **Наименование практического (-их)/лабораторного (-ых) занятия (-ий)**<br>Работа 39.0<br>Практические занятия: «По подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля». | ***2*** |
| **Самостоятельная работа обеспечивает закрепление получаемых на учебных занятиях знаний и умений, путем подготовки (***к лекционным, лабораторным и/или практическим работам, курсовой работе(проекту), сдаче зачетов и экзаменов)* | |
| **Консультации** | ***4*** |
| **Промежуточная аттестация** | ***дифзачет*** |
| **Всего** | ***140*** |

| Содержание учебного материала,<br>лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект), контрольная работа, практика | Объем, часов |
|---|---|
| **МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности** | **144** |
| **Тема 2.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности** | **8** |
| **Содержание**<br><br>2.1.1 Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России.<br>2.1.2 Виды и пользователи бухгалтерской отчетности.<br>2.1.3 Законодательные основы формирования бухгалтерской отчетности.<br>2.1.4 Состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности.<br>2.1.5 Адаптация бухгалтерской отчетности к международным стандартам финансовой отчетности. | --- |
| **Практическое занятие №1** «Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности. Решение ситуационных задач». | **2** |
| **Тема 2.2. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период** | **12** |
| **Содержание**<br><br>2.2.1 Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета<br>2.2.2 Этапы составления бухгалтерской отчетности<br>2.2.3 Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации<br>2.2.4 Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности<br>2.2.5 Уточнение оценки активов и пассивов, отражённых в бухгалтерском учете<br>2.2.6 Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности<br>2.2.7 Отражение финансового результата деятельности организации | |
| **Практическое занятие №2** Группировка хозяйственных средств по их видам и назначению | **2** |
| **Практическое занятие №3** Решение ситуационных задач по исправлению ошибок текущего финансового года (на дату совершения операции) | **2** |
| **Практическое занятие №4** Подготовка данных по доходам и расходам для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. | **2** |
| **Практическое занятие №5** Решение ситуационных задач по формированию финансового результата | **2** |
| **Практическое занятие №6** Решение ситуационных задач по сверке данных аналитического и синтетического учета. | **2** |
| **Тема 2.3. Техника составления бухгалтерского баланса** | **10** |

| | |
|---|---|
| **Содержание**<br><br>2.3.1 Структура и содержание бухгалтерского баланса.<br>2.3.2 Виды бухгалтерских балансов.<br>2.3.3 Подготовительные работы в бухгалтерии перед составлением бухгалтерской отчетности.<br>2.3.4 Характеристика и техника составления статей актива бухгалтерского баланса.<br>2.3.5 Характеристика и техника составления статей пассива баланса.<br>2.3.6 Ответственность за непредставление или представление недостоверной отчетности. | --- |
| **Практическое занятие №7** Подготовительные работы, предшествующие составлению бухгалтерского баланса.<br>**Практическое занятие №8** Характеристика и техника заполнения статей актива бухгалтерского баланса.<br>**Практическое занятие №9** Характеристика и техника заполнения статей пассива баланса.<br>**Практическое занятие №10** Взаимоувязка статей баланса с другими формами. | ***2***<br>***2***<br>***2***<br>***2*** |
| **Тема 2.4. Отчет о финансовых результатах и техника его составления.** | **8** |
| **Содержание**<br><br>2.4.1 Назначение отчета о финансовых результатах.<br>2.4.2 Содержание и характеристики статей отчета о финансовых результатах.<br>2.4.3 Техника составления отчета о финансовых результатах. | --- |
| **Практическое занятие №11** Техника составления отчета о финансовых результатах<br>**Практическое занятие №12** Расчет налога на прибыль<br>**Практическое занятие №13** Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности | **4**<br>**4**<br>**2** |
| **Тема 2.5. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала** | **4** |
| **Содержание**<br><br>2.5.1 Назначение отчета о движении капитала, его структура и содержание разделов.<br>2.5.2 Техника составления отчета об изменении капитала.<br>2.5.3 Типичные ошибки составления и идентичность показателей. | --- |
| **Практическое занятие №14** Техника составления отчета об изменении капитала<br>**Практическое занятие №15** Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности | ***4***<br>***2*** |
| **Тема 2.6. Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств** | ***4*** |
| **Содержание**<br>2.6.1 Назначение отчета о движении денежных средств.<br>2.6.2 Содержание и характеристика показателей отчета.<br>2.6.3 Методика составления отчета о движении денежных средств. | |
| **Практическое занятие №16** Техника составления статей отчета по текущей деятельности | ***4*** |

| | |
|---|---|
| **Практическое занятие №17** Техника составления статей отчета по инвестиционной деятельности<br>**Практическое занятие №18** Техника составления отчета по финансовой деятельности<br>**Практическое занятие №19** Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности | ***4***<br>***4***<br>***4*** |
| **Тема 2.7. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах** | ***6*** |
| **Содержание**<br>2.7.1 Назначение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, характеристика его разделов.<br>2.7.2 Порядок составления пояснения к бухгалтерскому балансу.<br>2.7.3 Типичные ошибки составления и идентичность показателей.<br>2.7.4 Особенности составления форм налоговой и статистической отчетности. | |
| **Практическое занятие №20** Порядок составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах<br>**Практическое занятие №21** Составление аудиторского заключения<br>**Практическое занятие №22** Составление форм налоговых деклараций и расчетов<br>**Практическое занятие №23** Составление форм статистической отчетности | ***4***<br>***4***<br>***4***<br>***4*** |
| **Тема 2.8. Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность** | ***6*** |
| **Содержание**<br>2.8.1 Назначение сводной и консолидированной отчетности.<br>2.8.2 Порядок составления сводной и консолидированной отчетности.<br>2.8.3 Понятие сегментарной отчетности, ее назначение, цель и состав.<br>2.8.4 Формирование бухгалтерской отчетности по сегментам.<br>2.8.5 Порядок представления отчетности в налоговые и статистические органы. | |
| **Практическое занятие №24** Порядок составления сводной отчетности.<br>**Практическое занятие №25** Особенности составления консолидированной отчетности.<br>**Практическое занятие №26** Техника составления сегментарной бухгалтерской отчетности. | ***4***<br>***2***<br>***4*** |
| **Тема 2.9. Статистическая и налоговая отчетность** | ***6*** |
| 2.9.1Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления.<br>2.9.2Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности.<br>2.9.3Статистические формы отчетности и сроки их сдачи. | |
| **Практическое занятие №27** Порядок составления статистической и налоговой отчетности. | ***2*** |
| **Самостоятельная работа** | ***4*** |

| | |
|---|---|
| Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы | |
| **Консультации** | ***4*** |
| **Промежуточная аттестация** | ***дифзачет*** |
| **Всего** | ***152*** |

| **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект), контрольная работа, практика** | **Объем, часов** |
|---|---|
| **МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности** | |
| **Тема 1 Цели, задачи и методы финансового анализа, и их характеристика.** | **8** |
| Тема 1.1 Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. | 2 |
| Тема 1.2 Информационное обеспечение, виды, методы и приемы финансового анализа. | 2 |
| Работа 1.О. Решение ситуационных задач с применением различных приемов финансового анализа. | 2 |
| Работа 1.О. Решение ситуационных задач с применением различных приемов финансового анализа. | 2 |
| **Тема 2 Процедуры и методы анализа бухгалтерского баланса** | **14** |
| Тема 2.1 Процедуры анализа бухгалтерского баланса. | 2 |
| Тема 2.2 Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. | 2 |
| Работа 2.О. Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта. | 2 |
| Работа 2.О. Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта. | 2 |
| Тема 2.3 Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса. | 2 |

| | |
|---|---|
| Работа 3.О Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта. | 2 |
| Работа 3.О Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта. | 2 |
| **Тема 3 Методика определения ликвидности и платежеспособности организации, вероятности банкротства.** | **26** |
| Тема 3.1 Процедуры анализа ликвидности баланса и порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. | 2 |
| Работа 4.О. Решение ситуационных задач по анализу ликвидности | 2 |
| Работа 4.О. Решение ситуационных задач по анализу ликвидности. | 2 |
| Работа 5.О. Решение ситуационных задач по факторному анализу платежеспособности экономического субъекта. | 2 |
| Работа 5.О. Решение ситуационных задач по факторному анализу платежеспособности экономического субъекта. | 2 |
| Тема 3.2 Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. | 2 |
| Работа 6.О Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости. | 2 |
| Работа 6.О Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости. | 2 |
| Тема 3.3 Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. | 2 |
| Работа 7.О Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов. | 2 |
| Работа 7.О Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов. | 2 |
| Работа 8.О Комплексный анализ годового бухгалтерского баланса экономического субъекта | 2 |
| Работа 8.О Комплексный анализ годового бухгалтерского баланса экономического субъекта | 2 |
| **Тема 4 Процедуры и методы анализа отчета о финансовых результатах** | **36** |
| Тема 4.1 Алгоритм анализа отчета о финансовых результатах. | 2 |
| Тема 4.2 Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. | 2 |

| | |
|---|---|
| Работа 9.О Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов. | 2 |
| Работа 9.О Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов. | 2 |
| Работа 10.О Решение ситуационных задач по анализу структуры доходов и расходов, финансовых результатов. | 2 |
| Работа 10.О Решение ситуационных задач по анализу структуры доходов и расходов, финансовых результатов. | 2 |
| Тема 4.3 Процедуры анализа влияния факторов на прибыль и рентабельность организации | 2 |
| Работа 11.О Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль. | 2 |
| Работа 11.О Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль. | 2 |
| Работа 12.О Решение ситуационных задач по анализу рентабельности. | 2 |
| Работа 12.О Решение ситуационных задач по анализу рентабельности. | 2 |
| Работа 13.О Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж, рентабельности деятельности и капитала | 2 |
| Работа 13.О Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж, рентабельности деятельности и капитала | 2 |
| Тема 4.4 Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла. | 2 |
| Работа 14.О Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта. | 2 |
| Работа 14.О Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта. | 2 |
| Работа 15.О Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага. | 2 |
| Работа 15.О Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага. | 2 |
| **Тема 5 Методика анализа отчета об изменении капитала** | **14** |
| Тема 5.1 Источники финансирования активов. Анализ состава и движения собственного капитала, чистых активов. | 2 |
| Работа 16.О Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала. | 2 |

| | |
|---|---|
| Работа 16.О Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала. | 2 |
| Работа 17.О Анализ структуры собственного капитала и приравненных к ним средств | 2 |
| Работа 17.О Анализ структуры собственного капитала и приравненных к ним средств | 2 |
| Работа 18.О Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта | 2 |
| Работа 18.О Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта | 2 |
| **Тема 6 Методика анализа отчета о движении денежных средств** | **20** |
| Тема 6.1 Анализ движения денежных средств по данным отчетности. | 2 |
| Тема 6.2 Анализ денежных потоков прямым и косвенным методами | 2 |
| Работа 19.О Решение ситуационных задач по анализу денежных потоков от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. | 2 |
| Работа 19.О Решение ситуационных задач по анализу денежных потоков от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. | 2 |
| Работа 20.О Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств. | 2 |
| Работа 20.О Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств. | 2 |
| Работа 21 Решение ситуационных задач по оценке достаточности чистых денежных потоков по видам деятельности. | 2 |
| Работа 22 Решение ситуационных задач по анализу денежных потоков прямым и косвенным методами. | 2 |
| Работа 22 Решение ситуационных задач по анализу денежных потоков прямым и косвенным методами. | 2 |
| Работа 23 Решение ситуационных задач по оценке равномерности и сбалансированности денежных потоков. | 2 |
| **Тема 7 Последовательность анализа приложения к бухгалтерскому балансу (пояснений)** | **24** |
| Тема 7.1 Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств, финансовых вложений, запасов. | 2 |
| Работа 24 Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств. | 2 |

| | |
|---|---|
| Работа 24 Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств. | 2 |
| Работа 25 Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов. | 2 |
| Работа 25 Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов. | 2 |
| Тема 7.2 Анализ дебиторской задолженности и кредиторской задолженности | 2 |
| Работа 26.О Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности. | 2 |
| Работа 26.О Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности. | 2 |
| Тема 7.3 Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи. Анализ консолидированной отчетности | 2 |
| Тема 7.4 Базовые понятия финансового менеджмента. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой деятельности | 2 |
| Работа 27.О Проведение комплексной оценки финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности | 2 |
| Работа 27.О Проведение комплексной оценки финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности | 2 |
| **Дифференцированный зачет (практическое занятие)** | **2** |
| **Самостоятельная работа:** | **6** |
| Виды и формы финансовой отчетности. Методы и приемы анализа финансовой отчетности. Формы обобщения результатов анализа. Решение ситуационных задач | 2 |
| Общая оценка деловой активности экономического субъекта. Решение ситуационных задач. | 2 |
| Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности. Выявление резервов повышения финансовых результатов. Решение ситуационных задач. | 2 |
| **Самостоятельная работа** | **6** |
| **Консультации** | **2** |
| **Промежуточная аттестация** | ***дифзачет*** |

| | |
|---|---|
| **Всего** | **152** |

| **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект), контрольная работа, практика** | **Объем, часов** |
|---|---|
| **МДК 02.04 Осуществление предпринимательской деятельности** | |
| **Раздел Основы предпринимательской деятельности** | |
| **Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Предпринимательская среда. Конкуренция в бизнесе** | **2** |
| **Практическое занятие** 1. Предприниматель и предпринимательская среда | **2** |
| **Тема 2. История российского предпринимательства** | **2** |
| **Практическое занятие 2.** Подготовка сообщений и докладов | **2** |
| **Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса** | **2** |
| **Практическое занятие 3.** Формирование концепции бизнеса. | **2** |
| **Тема 4. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности.** | **2** |
| **Практическое занятие 4.** Виды предпринимательской деятельности<br><br>**Практическое занятие 5.** Регистрация индивидуального предпринимателя, юридического лица. | **2**<br><br>**2** |
| **Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности** | **6** |
| 1.1 Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство<br>1.2 Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности.<br>1.3 Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления | **2**<br>**2** |

| | |
|---|---|
| **Практическое занятие 6.** Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России» | **2** |
| **Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности** | **8** |
| 1.1. Финансовая деятельность в организации<br>1.2. Инвестиционная деятельность в организации<br>1.3. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности.<br>1.4. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности | **2**<br><br>**2** |
| **Практическое занятие 7.** Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.<br>**Практическое занятие 8.** Расчет показателей деловой активности предприятия | **2**<br>**2** |
| **Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита** | **2** |
| **Практические занятия 9.** Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита». Расчет процентов по кредитам | **2** |
| **Тема 8. Риски предпринимательской деятельности** | **8** |
| 1.1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.<br>1.2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков. | **2**<br><br>**2** |
| **Практическое занятие 10.** Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности<br>**Практическое занятие 11.** Оценка рисков в предпринимательской деятельности | **2**<br>**2** |
| **Тема 9. Сделки в предпринимательской деятельности** | **6** |
| 1.1. Понятие сделки, ее форма, виды. Условия действительности сделки.<br>1.2. Понятие, виды недействительных сделок. Последствия признания сделок недействительными | **2**<br>**2** |
| **Практическое занятие 12.** Презентации и доклады по вопросам темы | **2** |
| **Тема 10. Система налогообложения предпринимательской деятельности** | **14** |
| 1.1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности<br>1.2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой | ***2***<br>***2*** |
| **Практические занятие 13.** Решение задач по расчету налогов<br>**Практическое занятие 14.** Выбор оптимальной системы налогообложения<br>**Практическое занятие 15**. Деловая игра «Налоговый инспектор»<br>**Практическое занятие 16.** Деловая игра «Создаем фирму» | ***2***<br>***2***<br>***2***<br>***2*** |

| | |
|---|---|
| **Практическое занятие 17.** Итоговое занятие за семестр. ДФК: Тестирование | ***2*** |
| **Раздел 2. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности** | |
| **Тема 1. Методические основы разработки бизнес-плана. Состав бизнес-плана** | **2** |
| **Тема 2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.** | **2** |
| **Тема 3. Содержание резюме бизнес-плана. Содержание истории бизнеса организации** | ***2*** |
| **Тема 4. Содержание плана маркетинга.** | ***2*** |
| **Тема 5. Содержание производственного плана. Содержание организационного плана. Содержание финансового плана** | ***2*** |
| **Тема 6. Генерация бизнес-идеи. Нейминг компании** | ***2*** |
| **Практическое занятие 1.** Генерация бизнес-идеи в команде<br>**Практическое занятие 2.** Канва Остервальдера | **2**<br>**2** |
| **Тема 7. Понятие маркетинговой информации, виды маркетинговых исследований. План маркетинга.** | |
| 1.1.Понятие маркетинговой информации, виды маркетинговых исследований.<br>1.2.План маркетинга. Брендинг компании. Уникальное торговое предложение. | **2**<br>**2** |
| **Практическое занятие 3.** Составление анкеты для выявления предпочтений потребителей<br>**Практическое занятие 4.** Составление плана проведения маркетингового исследования.<br>**Практическое занятие 5.** Брендинг компании | **2**<br>**2**<br>**2** |
| **Тема 8. Анализ рынка** | |
| 1.1.Понятие рыночной конъюнктуры. Компоненты и ключевые показатели<br>1.2.Ёмкость рынка. Методика расчета емкости рынка, методика «Воронка продаж», метод «Pam Tam Sam Som», метод «сверху вниз», метод «снизу вверх», метод «от реальных продаж» | **2**<br>**2** |
| **Практическое занятие 6.** Анализ показателей конъюнктуры<br>**Практическое занятие 7.** Решение практических задач «Расчет ёмкости рынка» | **2**<br>**2** |
| **Тема 9. Окружающая среда маркетинга. Методика PEST и SWOT анализа** | **2** |
| **Практическое занятие 8.** Составление карты макровнешней среды. PEST анализ.<br>**Практическое занятие 9.** Проведение SWOT анализа.<br>**Практическое занятие 10**. Учет рисков в предпринимательской деятельности | ***2***<br>***2*** |

| | |
|---|---|
| | ***2*** |
| **Тема 10. Конкуренция** | **12** |
| 1.1. Конкуренция. Сущность, основные конкурентные стратегии, методы конкурентной борьбы.<br>1.2. Анализ конкурентоспособности товара и фирмы. Метод «5 рыночных сил» М. Портера, многоугольник конкурентоспособности, коэффициент относительной концентрации, первичный конкурентный анализ на основании комплекса маркетинга | ***2***<br>***2*** |
| **Практическое занятие 11.** Первичный конкурентный анализ на основании комплекса маркетинга<br>**Практическое занятие 12.** Анализ рыночных сил М. Портера<br>**Практическое занятие 13.** Построение многоугольника конкурентоспособности<br>**Практическое занятие 14.** Решение практических задач «Расчет коэффициента относительной концентрации» | ***2***<br>***2***<br>***2***<br>***2*** |
| **Тема 11. Потребительское поведение** | |
| 1.1. Исследование поведения потребителей. Типы потребителей, покупательское поведение при совершении различных видов покупок.<br>1.2. Этапы совершения покупки, модель покупательского поведения, влияние рекламы на поведение потребителей | ***2***<br>***2*** |
| **Практическое занятие 15.** Анализ данных анкетирования.<br>**Практическое занятие 16.** Анализ данных анкетирования, формулировка выводов | ***2***<br>***2*** |
| **Тема 12. Сегментирование** | ***10*** |
| 1.1. Сегментирование рынка, критерии сегментирования, характеристика рыночного сегмента, стратегия охвата рынка.<br>1.2. Методы сегментирования, методика «5W Шерингтона» | ***2***<br>***2*** |
| **Практическое занятие 17.** Решение практических задач на тему «Сегментирование».<br>**Практическое занятие 18.** Определение целевого сегмента рынка на основании методики «5W Шерингтона», описание портрета целевого потребителя<br>**Практическое занятие 19**. Расчет ёмкости целевого сегмента для выбранной организации | ***2***<br>***2***<br>***2*** |
| **Тема 13. План маркетинга. Цель и стратегия маркетинга. Товарная политика. Ценовая политика.** | ***16*** |
| 1.1. Цель и стратегия маркетинга.<br>1.2. Товарная политика.<br>1.3. Ценовая политика.<br>1.4. Политика каналов сбыта. Бюджет маркетинга. | ***2***<br>***2***<br>***2***<br>***2*** |
| **Практическое занятие 20.** Цель и стратегия маркетинга. | ***2*** |

| | |
|---|---|
| **Практическое занятие 21.** Товарная политика как часть плана маркетинга.<br>**Практическое занятие 22.** Разработка ценовой политики.<br>**Практическое занятие 23.** Политика продвижения. Бюджет маркетинга**.** | ***2***<br>***2***<br>***2*** |
| **Тема 14. Производственный план. Организационный план.** | ***2*** |
| **Практическое занятие 24.** Разработка разделов бизнес-плана «Производственный план», «Организационный план» | ***2*** |
| **Тема 15. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности** | ***12*** |
| 1.1. Себестоимость продукции.<br>1.2. План доходов и расходов | ***2***<br>***2*** |
| **Практическое занятие 25.** Ввод исходных данных для финансовых расчетов. Расчет стартового капитала.<br>**Практическое занятие 26.** Расчет объема продаж и себестоимости.<br>**Практическое занятие 27.** План доходов и расходов.<br>**Практическое занятие 28.** Расчет показателей эффективности проекта. Подготовка презентаций разработанных разделов бизнес-плана | ***2***<br>***2***<br>***2***<br>***2*** |
| **Самостоятельная работа обеспечивает закрепление получаемых на учебных занятиях знаний и умений, путем подготовки (***к лекционным, лабораторным и/или практическим работам, курсовой работе(проекту), сдаче зачетов и экзаменов)* | ***10*** |
| **Консультации** | ***4*** |
| **Промежуточная аттестация** | ***дифзачет*** |
| **Всего** | ***188*** |
| **Учебная практика:**<br>Виды работ:<br>Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе.<br>Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете<br>Формирование акта сверки расчетов с контрагентами.<br>Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете.<br>Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.<br>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период<br>Закрытие учетных бухгалтерских регистров.<br>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.<br>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.<br>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. | ***36*** |

| | |
|---|---|
| Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.<br>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.<br>Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.<br>Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. | |
| **Производственная практика**<br>Виды работ:<br>Ознакомление с деятельностью организации.<br>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.<br>Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.<br>Ознакомление с приказом об учетной политике организации<br>Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества.<br>Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации.<br>Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств.<br>Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств.<br>Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.<br>Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей.<br>Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.<br>Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств.<br>Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов.<br>Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов.<br>Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов.<br>Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.<br>Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.<br>Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов.<br>Изучение порядка проведения инвентаризации незавершённого производства.<br>Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов.<br>Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов.<br>Изучение порядка проведения инвентаризации незавершённого производства.<br>Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов. | ***108*** |

| | |
|---|---|
| Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.<br>Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию.<br>Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.<br>Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов.<br>Описание технологии определения реального состояния расчетов.<br>Описание порядка оформления инвентаризации Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.<br>Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета.<br>Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля.<br>Порядок формирования отчета о документальной проверке<br>Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности.<br>Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги<br>Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей.<br>Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс.<br>Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса<br>Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей.<br>Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.<br>Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах.<br>Изучение порядка и сроков представления отчет о финансовых результатах.<br>Изучение отчета о движении денежных средств прядок оценки их статей.<br>Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движении денежных средств.<br>Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств.<br>Изучение отчета об изменениях капитала, прядка оценки его статей.<br>Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала.<br>Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала.<br>Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br>Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией.<br>Проведение анализа бухгалтерского баланса.<br>Проведение анализа отчета о финансовых результатах.<br>Составление бизнес-расчетов по предприятию | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет общепрофессиональных дисциплин и МДК

Лаборатория цифровых технологий в бухгалтерском учете

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы профессионального модуля:**

**3.2.1. Основные источники:**


1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1901905 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. 2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1916128 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. 3. Кеворкова, Ж. А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-11753-8. — URL: https://book.ru/book/950261 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
4. 4. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчётность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021- – 120с.–(Профессиональное образование)–URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.
5. 2. Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва: КноРус, 2023. — 259 с. — ISBN 978-5-406-11388-2. — URL: https://book.ru/book/948874 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст: электронный.
6. 3. Иванова, Н. В., Технология составления бухгалтерской отчетности: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва: КноРус, 2024. — 201 с. — ISBN 978-5-406-12018-7. — URL: https://book.ru/book/950246 (дата обращения: 30.09.2023). — Текст: электронный.
7. 4. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник / Н. В. Брыкова. — Москва: КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: https://book.ru/book/939163 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст: электронный.
8. 5. Новикова, Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. — Москва: КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10884-0. — URL: https://book.ru/book/947629 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст: электронный.

9. 6. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/98667.
10. 7. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7.
11. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 135 с;
12. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 381 с;
13. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2024. - 367 с;
14. Шадрина Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2024. — 431 с.
15. 
16. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для СПО / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 335 с.
17. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для СПО / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с.
18. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 457 с.
19. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для СПО / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 272 с.
20. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с.

### 3.2.2 Дополнительные источники:

1. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiy-analiz-471026. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.
2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978.
3. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-

образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/90197.html. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.
4. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1079194 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Бизнес-планирование: учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2023. — 296 с.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
8. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
10. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
11. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
12. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
13. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
18. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
19. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;
20. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);
38. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);
39. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции);
40. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
41. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);
42. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);
43. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
44. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
45. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);
46. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru –
47. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru

48. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru
49. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru
50. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru
51. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/
52. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: http://fss.ru/
53. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: http://www.ffoms.ru/
54. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/
55. Официальный сайт «1С: Предприятие 8» – URL: https://v8.1c.ru/
56. Официальный сайт «1С: Предприятие 8» для учебных заведений – URL: http://edu.1cfresh.com/

**Периодические издания**

Журналы «Бухгалтерский учет», «Главный бухгалтер», «Консультант бухгалтера», «Бухгалтерский бюллетень» и т.д.

**Интернет-ресурсы**

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

**Дополнительные источники** *(при необходимости)*

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов осуществляется в ходе выполнения практических/лабораторных работ, контрольных работ, самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования, практики, при наличии.

Промежуточная аттестация по междисциплинарным курсам осуществляется в форме дифференцированного зачета, учебной и производственной практики в форме дифференцированного зачета.

По окончании профессионального модуля проводится экзамен по модулю.

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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 23369 КАССИР

Разработчики:
Горощеня Людмила Ивановна, преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»
Пахомова Людмила Ивановна, к.э.н., преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО КАССИР

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (предприятия торговли) (углубленной подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Выполнение работ по должности служащего кассир** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Рабочая программ профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (КАССИР) и профессиональной подготовке (КАССИР), уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, профессиональное образование и др.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Выполнение работ по должности служащего кассир

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по должности служащего кассир**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по профессии кассир и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

| Код | Наименование общих компетенций |
|---|---|
| ОК01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| 0К04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарт антикоррупционного поведения |
| 0К07 | . Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарт антикоррупционного поведения |
| 0К08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |

| | |
|---|---|
| 0К09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

2.1.1. Перечень общих компетенций:

2.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---|---|
| ВД 3 | Выполнение работ по должности служащего «Кассир» |
| ПК 3.1 | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. |
| ПК 3.2 | Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. |
| ПК 3.3 | Работать с формами кассовых документов. |
| ПК 3.4 | Оформлять кассовые документы. |
| ПК 3.5 | Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. |
| ПК 3.6 | Работать с ККТ, знать правила ее технической документации. |

2.1.3. С целью овладения модулем и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен иметь умения и знания.

| Результаты (освоенные ПК и ОК) | Код и наименование практического опыта | Код и наименование умений | Код и наименование знаний |
|---|---|---|---|
| ПК 3.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. | ПО 1 Осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе | У7 разбираться в номенклатуре дел | З1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;<br>З8 номенклатуру дел; |
| ПК3.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. | ПО 1 Осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе | У1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;<br>У3.проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | З1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;<br>З3 оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;<br>З4 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;<br>З5 формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>З6 группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК 3.3 Работать с формами кассовых документов. | ПО 1 Осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе | У3.проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; | З1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;<br>З2 оформление форм кассовых и банковских документов<br>З4 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;<br>З5 формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>З6 группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; |
| ПК 3.4 Оформлять кассовые документы. | ПО 1 Осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе | У1.принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;<br>У2.составлять кассовую отчетность;<br>У3.проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>У4.проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>У5.проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>У6.вести кассовую книгу; | З1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;<br>З2 оформление форм кассовых и банковских документов<br>З4 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;<br>З1 формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК 3.5 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. | ПО 1 Осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе | У2 составлять кассовую отчетность;<br>У6 вести кассовую книгу; | З7 правила ведения кассовой книги;<br>З4 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; |
| ПК 3.6 Работать с ККТ, знать правила ее технической документации. | ПО 1 Осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе | У8 принимать участие в проведении инвентаризации кассы. | З9 правила проведения инвентаризации кассы |

.

## 3. Структура и содержание профессионального модуля

### 3.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа | консультации |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | | *9* |
| ПК 3.1-3.6, ОК 01-06; ОК 09 | МДК0301. Технология выполнения работ по должности служащего 23369 Кассир | 128 | 118 | 72 | - | - | - | 6 | 4 |
| ПК 3.1-3.6 ОК 01-06; ОК 09 | Производственная практика | 108 | - | - | - | 108 | - | | - |
| | Всего: | 236 | 118 | 72 | - | 108 | - | 6 | 4 |

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала | Лабораторные, практические и контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся | Обязательная учебная нагрузка (час) | | | Умения, знания | | Информационно-техническое обеспечение | | Формы и виды контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Теоретические | Лабораторно-практические | Самостоятельная работа | У | З | Информационные источники | Средства обучения | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего Кассир** | | | | | | | | | | |
| **МДК0301 Теоретическая подготовка по должности служащего кассир** | | | | | | | | | | |
| **Введение в профессию «Кассир»** | Введение. Общие положения и принципы осуществления кассовых операций. Задачи учета денежных средств. Основы организации труда кассира | Работа 1.О. Роль кассира на современном этапе развития рынка | 2 | 2 | - | У 1-7 | З 1-9 | 1,3 | 1.1<br>1.2<br>1.3<br>1.4<br>1.5<br>1.6<br>1.7<br>1.8<br>1.9 | Проверка выполнения работы 1О |
| **Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации** | Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций.<br>ФЗ от 22.05.2003 № 54-ФЗ “О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных | Работа 2.О. Работа с нормативными документами по ведению кассовых операций в РФ. | 2 | 4 | - | У 1-7 | З 2,5.6, 8. | 1,3 | 1.1<br>1.2<br>1.3<br>1.4<br>1.5<br>1.6<br>1.7<br>1.8<br>1.9 | Проверка выполнения работы 2О |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа” | | | | | | | | | |
| **Тема 2. Расчётный счет в организации** | Организация деятельности экономического субъекта. Открытие расчетного счета. Документация по расчётному счету | Работа 3.О. Открытие расчетного счета | 2 | 2 | | У 1-7 | З 1-9 | 1,3 | 1.1<br>1.2<br>1.3<br>1.4<br>1.5<br>1.6<br>1.7<br>1.8<br>1.9 | Проверка выполнения работы 3.О |
| **Тема 3. Счет 50 «Касса»** | Назначение счета. Основные характеристики, Корреспонденции с другими счетами | Работа 4.С. Самостоятельная работа с Планом счетов | 2 | 2 | - | У 1-7 | З 1-9 | 1,3 | 1.1<br>1.2<br>1.3<br>1.4<br>1.5<br>1.6<br>1.7<br>1.8<br>1.9 | Проверка выполнения работы 4.С |
| **Тема 4. Документация по кассе** | ПКО, РКО, КК, журнал регистрации, журнал-ордер, ведомость, ОБВН, чек, Банковская выписка, авансовый отчет | Работа 5.О. Оформление ПКО, РКО, Кассовой книги. Работа 6.О Журнал-ордер и ведомость по счету 50 Работа 7.О. ОБВН, чек Работа 8.О. Банковская выписка. Работа 9.О. Авансовый отчет | 6 | 22 | - | У 1-7 | З 1-9 | 1,3 | 1.1<br>1.2<br>1.3<br>1.4<br>1.5<br>1.6<br>1.7<br>1.8<br>1.9 | Проверка выполнения работы 5.О- 9. О |
| **Тема 5. Порядок совершения** | Начисление ЗП, выдача ЗП через кассу, документация по ЗП | Работа 10.О. Оформление табеля учета рабочего | 8 | 8 | - | У 1-7 | З 1-9 | 1,3 | 1.1<br>1.2<br>1.3 | Проверка выполнения работы |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **операций с ЗП в организации** | | времени, РПВ, ПВ, РВ. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами. Чек, ПКО, РКО, КК. | | | | | | | 1.4<br>1.5<br>1.6<br>1.7<br>1.8<br>1.9 | 10.О |
| **Тема 6. Внутренние документы по кассе в организации** | Лимит по кассе, Положение по кассе, должностная инструкция кассира, договор о материальной ответственности, трудовой договор, ТБ и охрана труда в кассе | Работа 11.О. Лимит по кассе.<br>Работа 12.О. Должностная инструкция кассира<br>Работа 13.О. Договор о материальной ответственности<br>Работа 14.О. Положение по кассе | 6 | 8 | 1 | У 1-7 | З 1-9 | 1,3 | 1.1<br>1.2<br>1.3<br>1.4<br>1.5<br>1.6<br>1.7<br>1.8<br>1.9 | Проверка выполнения работы 11.О-14.О |
| **Тема 7. БСО, денежные документы и эквиваленты** | Понятие о БСО, денежных документах, денежных эквивалентах | Работа 15.С. БСО, денежные документы, денежные эквиваленты | 2 | 2 | 1 | У1, 8 | З 1-9 | 1,3 | 1.1<br>1.2<br>1.3<br>1.4<br>1.5<br>1.6<br>1.7<br>1.8<br>1.9 | Проверка выполнения работы 15.С |
| **Тема 8. Техническое оснащение кассы** | Понятие и виды ККТ. Классификация ККТ. Организация работы на соответствующем кассовом оборудовании. Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККТ | Работа 16.С. Изучение законодательных документов, регламентирующих применение контрольно-кассовой техники.<br>Работа 17.С. Порядок установки и регистрации онлайн кассы. POS-терминал | 6 | 8 | 1 | | | 1,3 | 1.1<br>1.2<br>1.3<br>1.4<br>1.5<br>1.6<br>1.7<br>1.8<br>1.9 | Проверка выполнения работы 16.С-17.С; 18.О |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Работа 18.О. Работа на ККТ<br>Работа 19.С Изучение новых требований по оформлению чеков | | | | | | | | |
| **Тема 9. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными документами** | Неплатежные, сомнительные денежные документы Денежные документы поддельные<br>Оборудование кассы для проверки действительности денежных документов<br>Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств | Работа 20.С Изучение основных положений по организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.<br>Работа 21.О Составление описи обмениваемых купюр. Определение подлинности и действительности денежных купюр | 4 | 4 | 2 | У 4 | З 1 | 1,3 | 1.1<br>1.2<br>1.3<br>1.4<br>1.5<br>1.6<br>1.7<br>1.8<br>1.9 | Проверка выполнения работы<br>19.О<br>20.С |
| **Тема 10. Инкассация** | Инкассация денежных средств в кассе | Работа 22 С. Инкассация | 2 | 2 | 1 | | | | 1.1<br>1.2<br>1.3<br>1.4<br>1.5<br>1.6<br>1.7<br>1.8<br>1.9 | Проверка выполнения работы<br>21.С |
| **Тема 11. Инвентаризация кассы** | Инвентаризация кассы. Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций | Работа 23.С Изучение правовой, нормативной литературы | 6 | 6 | - | У 1-7 | З 1-9 | 1,3 | 1.1<br>1.2<br>1.3<br>1.4 | Проверка выполнения работы<br>22.С |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» Работа 24.О Оформление документации по инвентаризации кассы, акты сверки | | | | | | | 1.5<br>1.6<br>1.7<br>1.8<br>1.9 | 23.О |
| **Итоговое занятие** | Подведение итогов. Мониторинг выполненных работ | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - |
| **Производственная практика** | 1. Изучение должностных обязанностей кассира.<br>2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.<br>3. Изучение организации кассы на предприятии.<br>4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям<br>5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.<br>6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.<br>7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.<br>8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.<br>9. Изучение правил работы на ККТ.<br>10. Изучение инструкции для кассира.<br>11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.<br>12. Изучение проведения оплаты товаров через ККТ.<br>13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.<br>14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.<br>15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.<br>16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.<br>17. Ознакомление с номенклатурой дел.<br>18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив | | | | | | | | **Защита отчета по практике** |
| **Промежуточная аттестация** | | | | | | | | | | **Кв.экзамен** |

## 4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Лаборатория Учебная бухгалтерия»

Оборудование учебного кабинета (лаборатории, мастерской, полигон) и рабочих мест кабинета (лаборатории, мастерской, полигона)

1. Кабинет «Лаборатория Учебная бухгалтерия»:

1.1. посадочные места по количеству обучающихся;

1.2. рабочее место преподавателя;

1.3. медиапроектор;

1.4. компьютеры

1.5 офис учебных фирм

1.6 детектор валют;

1.7 счетчик банкнот;

1.8 кассовые аппаратами;

1.9 сейфы.

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает учебную практику, которая производится сосредоточенно в конце изучения профессионального модуля и обязательную производственную практику.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Нормативные документы:**

1. Закон N 402-ФЗ - Федеральный закон от 06.12.2011 г. "О бухгалтерском учете"
2. Закон № 54-ФЗ – Федеральный закон от 14.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»
3. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 290-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники"
4. Методические указания по ведению бухгалтерского учета (с дополнениями и изменениями)
5. Налоговый кодекс РФ
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (с дополнениями и изменениями)
7. Положения по бухгалтерскому учету и отчетности (с дополнениями и изменениями)
8. Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П (ред. от 15.11.2023) "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359)
9. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П (ред. от 11.10.2018) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.01.2019)
10. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 09.01.2024) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)
11. Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

12.Федеральный закон Российской Федерации от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете» с изменениями

13.План счетов бухгалтерского учета ФХД организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов РФ от 31.10.00. № 94 н с изменениями

14.ФСБУ-28 «Инвентаризация» Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888)

**8. Основные источники:**


1. Качан Н.А.Технология выполнения работы попрофессии «Кассир»:учебное пособие. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - (ЗНАНИУМ)
2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569609 (дата обращения: 02.01.2025).


**Дополнительная литература**


1. Правовая информационная система «Консультант Плюс»: Версия проф.
2. Информационно-правовой портал ГАРАНТ http://www.garant.ru/
3. Правотека http://www.pravoteka.ru/
4. Информационно-правовая система Кодекс http://www.kodeks.ru/
5. Интернет-ресурс для бухгалтера http://www.buh.ru БУХ.1С
6. Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету www.buhgalteria.ru


### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению профессионального модуля «. Выполнение работ по должности служащего Кассир». Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по должности служащего Кассир» является прохождение междисциплинарного курса «Теоретическая подготовка по должности служащего Кассир» в рамках профессионального модуля.

Перед изучением профессионального модуля обучающиеся изучают следующие учебные дисциплины: «Экономика организации», «Статистика», «Документальное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета», «Основы экономической теории».

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

Приложение
к ОПОП по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
# УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
# ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Разработчик: Кондраков Сергей Геннадьевич, преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

## Пояснительная записка

Учебная и производственная практика является обязательным разделом программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ), обеспечивающим реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ образовательной организации.

Учебная и производственная практика проводится образовательной организацией в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» и может реализовываться как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта. Учебная практика может проводиться как в образовательной организации (при выполнении условий реализации программы практики), так и в профильных организациях на основании договоров.

Производственная практика направлена на освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций и, как правило, проводится в профильных организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Форма отчетности обучающихся по учебной и производственной практике – отчет, включающий задание на практику, дневник, характеристику и аттестационный лист, а также результаты работы, выполненной в период практики (оформленные студентами первичные бухгалтерские документы, заполненные справочники, сформированные стандартные и регламентированные отчеты).

Программа учебной и производственной практики разработана образовательной организацией на основе:

- Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Зарегистрировано в Минюсте РФ 30 июля 2024 г. № 78944;
- Положения об организации учебной и производственной практики обучающихся СПб ГБПОУ «Петровский колледж»;
- Рабочей программы профессионального модуля по ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) вида деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

*ДПК.1.7 Применять правила и осуществлять документооборот ценообразования, закупок, продаж, складских операций, розничной и комиссионной торговли, межфирменных продаж предприятия торговли*
*ДПК 1.8 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней*

*ДПК 1.9 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям*

*ДПК 1.10 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;*

*ДПК 1.11 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операция.*

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики может быть использована в программах дополнительного профессионального образования: в программах повышения квалификации работников сферы бухгалтерского учета, экономики и финансов и в программах переподготовки на базе среднего (полного) образования или профессионального образования. Опыт работы не требуется.

## 1.2. Количество часов, отводимое на практику

Всего – 108 часов, в том числе:

- учебной практики – 36 часов,
- производственной (по профилю специальности) практики – 72 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и виды практики по ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

| Вид практики | Количество часов | Форма проведения |
|---|---|---|
| Учебная | 36 | Концентрированная |
| Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет | | |
| Производственная (по профилю специальности) практика | 72 | Концентрированная |
| Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет | | |
| Итого | 108 | |

### 2.2. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом деятельности, профессиональными и общими компетенциями:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

*ДПК.1.7. Применять правила и осуществлять документооборот ценообразования, закупок, продаж, складских операций, розничной и комиссионной торговли, межфирменных продаж предприятия торговли.*
*ДПК 1.8. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.*

*ДПК 1.9. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.*

*ДПК 1.10. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.*

*ДПК 1.11. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операция.*

обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования;
- организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

**уметь:**

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- *составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы предприятия торговли;*
- *осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов предприятия торговли;*
- *пользоваться компьютерной программой «1С:Управление торговлей», информационными и справочно-правовыми системами;*
- *оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;*
- *организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"*
- *заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;*
- *выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;*
- *выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;*
- *пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;*
- *осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;*
- *оформлять платежные поручения (формы 0401060) по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (федеральный и региональный) используя программное средство 1С Предприятие 8 либо Налогоплательщик ЮЛ;*
- *формировать уведомление об исчисленных суммах налогов*
- *вести налоговый учет*

- *определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;*
- *оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;*
- *проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний*
- *заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;*
- *формировать уведомление о начисленных суммах страховых взносов*

**знать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;
- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практика применения законодательства Российской Федерации
- судебная практика по налогообложению
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.
- *законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете предприятий торговли*
- *порядок оформления первичных документов в предприятиях торговли*
- *внутренние организационно-распорядительные документы предприятия торговли, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов*
- *компьютерная программа «1С:Управление торговлей»*
- *Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;*

- *Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам»*
- *Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;*
- *Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;*
- *Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;*
- *Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;*
- *Порядок ведения налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;*
- *Порядок и сроки уплаты налогов в бюджеты различных уровней;*
- *Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по типу налогов;*
- *Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";*
- *Сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;*
- *Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;*
- *Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;*
- *Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда*
- *Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;*
- *Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;*
- *Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;*
- *Использование средств внебюджетных фондов.*
- *Нормативно-правовую базу по расчетам во внебюджетные фонды Российской Федерации*
- *Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;*
- *Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;*

- *Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.*
- *Технологию оформления платежных поручений (формы 0401060) по перечислению страховых взносов используя программное средство 1С Предприятие 8 либо Налогоплательщик ЮЛ;*
- *Технологию оформления платежных поручений (формы 0401060) по пеням, штрафам и неустойкам*
- *Порядок Формирования уведомления о начисленных суммах страховых взносов.*

## 2.2.1. Содержание обучения по учебной практике

| Коды ПК | Наименование разделов ПМ | Виды работ | Содержание заданий по видам работ | Кол-во часов |
|---|---|---|---|---|
| ПК 1.1 | Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | Составление (оформление) первичных учетных документов. | Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. | 4 |
| ПК 1.2 | Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей. | Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта. | 4 |
| ПК 1.3 | Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации | Ведение налогового учета. | Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды. | 4 |
| ПК 1.4 | Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | Применение рабочего плана счетов. | Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | 2 |
| ПК 1.5 | Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета. | Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе. | 4 |
| ПК 1.6 | Раздел 1. Практические основы бухгалтерского | Учет в автоматизированной системе активов и обязательств организации. | Использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета. | 4 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | учета активов организации и источников их формирования | | | |
| *ДПК 1.7* | *Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования* | *Применение правил и осуществление документооборота ценообразования, закупок, продаж, складских операций, розничной и комиссионной торговли, межфирменных продаж предприятия торговли.* | *Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы предприятия торговли.* | *4* |
| *ДПК 1.8* | *Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации* | *Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней* | *Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов* | 2 |
| *ДПК 1.9* | *Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации* | *Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операция* | *Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов* | 4 |
| *ДПК 1.10* | *Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации* | *Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы* | *Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;* | 2 |
| *ДПК 1.11* | *Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации* | *Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операция* | *Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации,* | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | *Фонд обязательного медицинского страхования;*<br>*Формировать уведомление о начисленных суммах страховых взносов* | |

## 2.2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

| Код компетенции | Виды работ по практике | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Контроль |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1 | Составление (оформление) первичных учетных документов. | Владение методикой составления (оформления) первичных учетных документов. | АДПН, ОУП |
| ПК 1.2 | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей. | Владение методикой денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей. | АДПН, ОУП |
| ПК 1.3 | Ведение налогового учета. | Владение методикой ведения налогового учета. | АДПН, ОУП |
| ПК 1.4 | Применение рабочего плана счетов. | Владение методикой применения рабочего плана счетов. | АДПН, ОУП |
| ПК 1.5 | Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета. | Владение методикой регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета. | АДПН, ОУП |
| ПК 1.6 | Учет в автоматизированной системе активов и обязательств организации. | Владение методикой настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения. | АДПН, ОУП |
| *ДПК 1.7* | *Применение правил и осуществление документооборота ценообразования, закупок, продаж, складских операций, розничной и комиссионной торговли, межфирменных продаж предприятия торговли.* | *Владение методикой комплексной автоматизации задач оперативного и управленческого учета, анализа и планирования торговых операций в целях эффективного управления современным торговым предприятием.* | *АДПН, ОУП* |
| *ДПК 1.8* | *Формирование бухгалтерских проводок по начислению и* | *Владение методикой оформления бухгалтерских проводок начисления и перечисления сумм налогов и сборов* | *АДПН, ОУП* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней* | | |
| *ДПК 1.9* | *Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям* | *Владение методикой заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов* | *АДПН, ОУП* |
| *ДПК 1.10* | *Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы* | *Владение методикой оформления бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования* | *АДПН, ОУП* |
| *ДПК 1.11* | *Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям* | *Владение методикой заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; формирования уведомления о начисленных суммах страховых взносов* | *АДПН, ОУП* |

## 2.2.3. Содержание обучения по производственной (по профилю специальности) практике

| Коды ПК | Наименование разделов ПМ | Виды работ | Содержание заданий по видам работ | Кол-во часов |
|---|---|---|---|---|
| ПК 1.1 | Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | составление (оформление) первичных учетных документов<br>прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов<br>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой<br>составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов<br>подготовка первичных учетных документов для передачи в архив | составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы<br>осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов<br>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами<br>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив | 6 |
| ПК 1.2 | Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей<br>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной | применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта<br>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | валюте стоимости активов и обязательств<br>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | пособий и иных выплат работникам экономического субъекта<br>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств | |
| ПК 1.3 | Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации | ведение налогового учета<br>исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды | идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды<br>составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды | 6 |
| ПК 1.4 | Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта | обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | 6 |
| ПК 1.5 | Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета<br>подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам | вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе | 8 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета<br>контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета<br>составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги<br>систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период<br>передача регистров бухгалтерского учета в архив<br>отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета | составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта<br>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца<br>готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета<br>обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив<br>исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами | |
| ПК 1.6 | Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения<br>учет в автоматизированной системе активов и обязательств организации | пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами | 6 |
| *ДПК 1.7* | *Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации* | *осуществление комплексной проверки первичных учетных документов предприятия торговли* | *выполнять мониторинг и анализ показателей деятельности предприятия торговли* | 8 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | *и источников их формирования* | *применение компьютерной программы «1С:Управление торговлей», информационных и справочно-правовых систем* | *реализовывать функциональность конфигурации «1С:Управление торговлей» для автоматизации выполнения задач торгового предприятия* | |
| *ДПК 1.8* | *Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации* | *оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;*<br>*организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"* | *оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;*<br>*организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"* | 6 |
| *ДПК 1.9* | *Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации* | *заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов;*<br>*выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;*<br>*выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;*<br>*пользование образцами заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;*<br>*осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;* | *заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;*<br>*выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;*<br>*выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;*<br>*пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;*<br>*осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;*<br>*оформлять платежные поручения (формы 0401060) по перечислению* | 8 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | *оформление платежных поручений (формы 0401060) по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (федеральный и региональный) используя программное средство 1С Предприятие 8 либо Налогоплательщик ЮЛ; формирование уведомления об исчисленных суммах налогов* | *налогов и сборов в бюджеты различных уровней (федеральный и региональный) используя программное средство 1С Предприятие 8 либо Налогоплательщик ЮЛ; формировать уведомление* | |
| *ДПК 1.10* | *Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации* | *организовывание аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;* | *аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования* | 6 |
| *ДПК 1.11* | *Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации* | *определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и* | *проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской* | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | *перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;*<br>*проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;*<br>*заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;*<br>*формирование уведомления о начисленных суммах страховых взносов* | *Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;*<br>*формировать уведомление о начисленных суммах страховых взносов* | |

## 2.2.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (по профилю специальности) практики

| Код компетенции | Виды работ по практике | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Контроль |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1 | составление (оформление) первичных учетных документов<br>прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов<br>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой<br>составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов<br>подготовка первичных учетных документов для передачи в архив | владение методикой:<br>- составления (оформления) первичных учетных документов<br>- приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>- проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов<br>- систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой<br>- составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов<br>- подготовки первичных учетных документов для передачи в архив | АДПН, ОПП |
| ПК 1.2 | денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей<br>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в | владение методикой:<br>-денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей<br>- отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета | АДПН, ОПП |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств<br>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств<br>- составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | |
| ПК 1.3 | ведение налогового учета<br>исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды | владение методикой:<br>- ведения налогового учета<br>- исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды | АДПН, ОПП |
| ПК 1.4 | применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта | владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта | АДПН, ОПП |
| ПК 1.5 | регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета<br>подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета<br>контроль тождества данных аналитического учета оборотам и | владение методикой<br>- регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета<br>- подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета<br>- контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета | АДПН, ОПП |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | остаткам по счетам синтетического учета<br>составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги<br>систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период<br>передача регистров бухгалтерского учета в архив<br>отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета | - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги<br>- систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период<br>- передачи регистров бухгалтерского учета в архив<br>- отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета | |
| ПК 1.6 | настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения<br>учет в автоматизированной системе активов и обязательств организации | владение методикой<br>- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения<br>- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации | АДПН, ОПП |
| *ДПК 1.7* | *осуществление комплексной проверки первичных учетных документов предприятия торговли*<br>*применение компьютерной программы «1С:Управление торговлей», информационных и справочно-правовых систем* | *владение методикой*<br>*- управления отношений с клиентами*<br>*- управления продажами*<br>*- управления складом и запасами*<br>*- управления закупками*<br>*- управления затратами и расчета себестоимости* | *АДПН, ОПП* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | *- регламентированного учета*<br>*- интеграции с маркетплейсами* | |
| *ДПК 1.8* | *оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;*<br>*организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"* | *владение методикой:*<br>*- оформления бухгалтерских проводок начисления и перечисления сумм налогов и сборов;*<br>*- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"* | *АДПН, ОПП* |
| *ДПК 1.9* | *заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов;*<br>*выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;*<br>*выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;*<br>*пользование образцами заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;*<br>*осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;*<br>*оформление платежных поручений (формы 0401060) по перечислению налогов и сборов в бюджеты* | *владение методикой:*<br>*- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;*<br>*- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;*<br>*- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;*<br>*- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;*<br>*- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;* | *АДПН, ОПП* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *различных уровней (федеральный и региональный) используя программное средство 1С Предприятие 8 либо Налогоплательщик ЮЛ; формирование уведомления об исчисленных суммах налогов* | | |
| *ДПК 1.10* | *организовывание аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;* | *владение методикой:*<br>*- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;*<br>*- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний* | *АДПН, ОПП* |
| *ДПК 1.11* | *определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд* | *владение методикой:*<br>*- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;*<br>*- формировать уведомление о начисленных суммах страховых взносов* | *АДПН, ОПП* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;*<br><br>*формирование уведомления о начисленных суммах страховых взносов* | | |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по профилю специальности) ПРАКТИКИ

## 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной (по профилю специальности) практики

Реализация программы в части *учебной практики* предполагает наличие учебных лабораторий:

1. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.
2. Лаборатория учебная бухгалтерия.

Оборудование рабочих мест проведения *учебной практики*:

1. Доска магнитно-маркерная.
2. Столы компьютерные.
3. Стол преподавательский.
4. Столы ученические.
5. Стулья крутящиеся.
6. Стулья ученические.
7. Шкаф офисный.
8. 14 ПК.
9. Мультимедийный проектор.
10. Web камеры (2 шт.).
11. МФУ А3.
12. Office 2021, 1С 8.3.

Реализация программы в части производственной (по профилю специальности) практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с профильными организациями в соответствии с профилем специальности.

**3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной (по профилю специальности) практики, рекомендуемые учебные издания, Интернет-ресурсы, дополнительная литература**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минпросвещения России № 437 от 24 июня 2024 г., утвержденный Министерством юстиции РФ 30 июля 2024 г., рег. № 78944.
2. Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
3. Положение об организации учебной и производственной практики обучающихся СПб ГБПОУ «Петровский колледж».
4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики, перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, оценочные материалы в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательным учреждением.
5. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и рабочих профессий.
6. Профессиональный стандарт Бухгалтер, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 № 103н.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения заданий и этапов практики (из программы модуля).

Основные источники:

1. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : Кнорус, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская, Т. В. Лесина. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с.

3. Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование).
4. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048802 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872523 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
6. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: https://book.ru/book/950158 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
7. Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. — Москва : КноРус, 2022. — 185 с. — ISBN 978-5-406-09557-7. — URL: https://book.ru/book/943825 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
8. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854213 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
9. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90002.html

10. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855470 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
11. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2023. — 175 с. — ISBN 978-5-406-11818-4. — URL: https://book.ru/book/949738 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
12. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/
13. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации [Текст] : учебное пособие : для студентов СПО специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Н. А. Качан, А. Б. Тресницкий ; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2022. - 108 с.
14. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 197 с. — ISBN 978-5-406-11291-5. — URL: https://book.ru/book/948619 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
15. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11414-8. — URL: https://book.ru/book/948881 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
16. Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2022. — 385 с. — ISBN 978-5-406-09705-2. — URL: https://book.ru/book/944112 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
17. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 331 с. - ISBN 978-5-7782-4081-0. - Текст : электронный. - URL:

https://znanium.com/catalog/product/1870328 (дата обращения: 05.09.2023). – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1931475 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863 (дата обращения: 03.05.2022).
3. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489595 (дата обращения: 03.05.2022).
5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495751 (дата обращения: 03.05.2022).
6. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843263 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
7. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва :

ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1663022 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

8. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141780 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
9. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1926391 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
10. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469427
11. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477927
12. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
13. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);
14. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
15. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
16. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
17. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

18. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
19. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
20. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
21. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
22. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
24. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
25. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
26. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
27. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
28. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
29. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
30. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
31. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
32. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
33. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

34. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
35. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
36. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
37. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
38. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
43. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
44. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

45. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);
51. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
53. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
54. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
55. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);
56. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

57. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
58. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);
59. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
60. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
61. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);
62. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);
63. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);
64. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции);
65. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
66. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);
67. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);
68. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой

декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции);

69. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
70. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
71. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);
72. Приказ ФНС России от 26.03.2021 № ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;
73. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (действующая редакция);
74. Приказ ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);
75. Приказ ФНС России от 20.09.2022 № ЕД-7-3/854@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (действующая редакция);
76. Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (действующая редакция);

77. Приказ ФНС России от 27.08.2020 № ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме»;
78. Приказ ФНС России от 12.01.2022 № ЕД-7-3/8@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, этан, сжиженные углеводородные газы, сталь жидкую, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);
79. Приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме»;
80. Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/667@ «Об утверждении формы сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога»;
81. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции);
82. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru –
83. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru
84. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru
85. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru
86. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru
87. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/
88. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: http://fss.ru/

89. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: http://www.ffoms.ru/
90. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/
91. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: https://v8.1c.ru/
92. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: http://edu.1cfresh.com/

### 3.3. Общие требования к организации учебной и производственной (по профилю специальности) практики

Освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарного курса (МДК) соответствующего профиля:

- ОП.02 Основы бухгалтерского учета;
- ОП.03 Налоги и налогообложение;
- МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования;
- МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Соблюдение требований техники безопасности и пожарной безопасности, действующих в организациях, на базе которых проводятся учебная и производственная практики.

### 3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной (по профилю специальности) практики

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.14 ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное

образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.14 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.14 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Разработчики:
Стальникова Мария Ивановна, преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

Рекомендована к использованию:

Бойкова Марина Ивановна, главный бухгалтер ООО «СИМИКОН»

## Пояснительная записка

Учебная и практика является обязательным разделом программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ), обеспечивающим реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ образовательной организации.

Учебная и производственная практика проводится образовательной организацией в рамках профессионального модуля ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта и может реализовываться как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта. Учебная практика может проводиться как в образовательной организации (при выполнении условий реализации программы практики), так и в профильных организациях на основании договоров.

Производственная практика направлена на освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций и, как правило, проводится в профильных организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Форма отчетности обучающихся по учебной и производственной практике – отчет, включающий задание на практику, дневник, характеристику и аттестационный лист, а также результаты работы, выполненной в период практики (презентации, экспонаты, макеты, программные продукты и др. изделия).

Программа учебной и производственной практики разработана образовательной организацией на основе:

– Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 №78944);

– Положения об организации учебной и производственной практики обучающихся СПб ГБПОУ «Петровский колледж»;

- Рабочей программы профессионального модуля по ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

– ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов деятельности (ВД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
2. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
3. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
4. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.
6. ДПК 2.6. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики может быть использована в программах дополнительного профессионального образования: в программах повышения квалификации работников сферы экономики и в программах переподготовки на базе среднего общего образования или профессионального образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Количество часов, отводимое на практику:

всего – 144 часа, в том числе:

учебной практики – 36 часов,

производственной (по профилю специальности) практики – 108 часов**.**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и виды практики по ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

| **Вид практики** | ***Количество часов*** | ***Форма проведения*** |
|---|---|---|
| **Учебная** | ***36*** | *Концентрированная* |
| *Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет* | | |
| **Производственная (по профилю специальности) практика** | ***108*** | *Концентрированная* |
| *Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет* | | |
| **Итого** | ***144*** | |

### 2.2. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом деятельности и следующими профессиональными и общими компетенциями:

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

ДПК 2.6. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном языке

обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документирования;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

**уметь:**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

**знать:**

- определение бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- порядок формирования статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению;

- методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. - процедуры анализа бухгалтерского баланса - процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

- гражданское, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

### 2.2.1. Содержание обучения по учебной практике

| Коды ПК | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ) | Содержание заданий по виду работ | Кол-во часов |
|---|---|---|---|---|
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе. | Провести инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе организации | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете | Оформить результаты, проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в бухгалтерском учете | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. | Сформировать акт сверки расчетов с контрагентами организации. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете. | Оформить результаты проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете. | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. | Заполнить журнал фактов хозяйственной жизни организации. | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. | Определить результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период. | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Закрытие учетных бухгалтерских регистров. | Произвести закрытие учетных бухгалтерских регистров. | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления | Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса. | Заполнить формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации: бухгалтерский баланс. | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | бухгалтерской отчетности | | | |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. | Заполнить формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации: отчет о финансовых резуьтатах. | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. | Заполнить формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации: отчет об изменениях капитала. | 4 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. | Заполнить формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации: отчет о движении денежных средств. | 4 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. | Заполнить формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации: пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. | Отразить изменения в учетной политике в целях бухгалтерского учета. | 4 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. | Внести исправления в бухгалтерскую отчетность. | 4 |

**2.2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики**

| Код компетенции (ПК, ОК) | Виды работ по практике | Основные показатели оценки результата (ОПОР)[1] | Контроль[2] |
|---|---|---|---|
| ПК 2.1 | Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе. | Правильное соблюдение нормативных рекомендаций при проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе | ОУП |
| ПК 2.1 | Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете | Правильное оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете | ОУП |
| ПК 2.1 | Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. | Верное формирование акта сверки расчетов с контрагентами. | ОУП |
| ПК 2.1 | Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете. | Правильное оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете | ОУП |
| ПК 2.2 | Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. | Верное заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. | ОУП |
| ПК 2.2 | Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. | Верное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. | ОУП |
| ПК 2.2 | Закрытие учетных бухгалтерских регистров. | Верно, произведенное закрытие учетных бухгалтерских регистров. | ОУП |
| ПК 2.2 | Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса. | Безошибочное заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса. | ОУП |

[1] Основные показатели оценки результата (ОПОР) – определяются по видам работ;
[2] Н – наблюдение; ДЭ – демонстрационный экзамен, ЭО – экспертная оценка руководителя; АДПН – анализ демонстрации полученного навыка; ОУП - отчет по учебной практике; ОПП – отчёт по производственной практике

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК 2.2 | Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. | Безошибочное заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. | ОУП |
| ПК 2.2 | Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. | Безошибочное заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. | ОУП |
| ПК 2.2 | Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. | Безошибочное заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. | ОУП |
| ПК 2.2 | Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. | Безошибочное заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. | ОУП |
| ПК 2.2 | Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. | Правильное отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. | ОУП |
| ПК 2.2 | Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. | Безошибочное внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. | ОУП |

**2.2.3. Содержание обучения по производственной практике**

| Коды ПК | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ) | Содержание заданий по виду работ | Кол-во часов |
|---|---|---|---|---|
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Ознакомление с деятельностью организации. | Ознакомиться с деятельностью организации. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. | Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. | Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Ознакомление с приказом об учетной политике организации. | Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества. | Ознакомиться с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации. | Ознакомиться с порядком отражения в учете результатов инвентаризации. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств. | Изучить порядок выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств. | Изучить порядок определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения | Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных | Ознакомиться с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | и оформления инвентаризации | описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. | особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. | |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей. | Провести документальное оформление и оценку неучтенных объектов основных средств. Заполнить сличительные ведомости. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. | Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств. | Описать порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов. | Изучить порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомиться с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. | Определить перечень инвентаризируемых нематериальных активов. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. | Проверить наличие документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. | Проверить правильность и своевременность отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. | Описать порядок оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов. | Ознакомится с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов. | Изучить порядок оформления результатов инвентаризации запасов. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Изучение порядка проведения инвентаризации незавершённого производства. | Изучить порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов. | Описать порядок проведения и отражения в учете инвентаризации запасов. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. | Ознакомиться с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию. | Изучить методологию организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. | Выявить особенности учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов. | Определить порядок проведения и оформления результатов расчетов. | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Описание технологии определения реального состояния расчетов. | Описать технологии определения реального состояния расчетов. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Описание порядка оформления инвентаризации Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. | Описать порядок оформления инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. | Провести внутренний контроль по объектам учета. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. | Рассмотреть порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. | 2 |
| ПК 2.1 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Порядок формирования отчета о документальной проверке | Рассмотреть порядок формирования отчета о документальной проверке | 2 |
| ПК 2.3 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности. | Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности. | 2 |
| *ДПК 2.6* | *Технология составления бухгалтерской отчетности* | *Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.* | *Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.* | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей. | Изучить бухгалтерский баланс организации, порядка оценки его статей. | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс. | Изучить регистры учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс. | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса. | Изучить порядок и сроки представления бухгалтерского баланса. | 2 |
| ПК 2.3 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей. | Изучить отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей. | 2 |
| ПК 2.3 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. | Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах. | Изучить регистры учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах. | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение порядка и сроков представления отчет о финансовых результатах. | Изучить порядок и сроки представления отчета о финансовых результатах. | 2 |
| ПК 2.3 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение отчета о движении денежных средств прядок оценки их статей. | Изучить отчет о движении денежных средств, прядок оценки их статей. | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движении денежных средств. | Изучить регистры учета, на основе которых составляется отчет движении денежных средств. | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств. | Изучить порядок и сроки представления отчета о движении денежных средств. | 2 |
| ПК 2.3 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение отчета об изменениях капитала, прядка оценки его статей. | Изучить отчет об изменениях капитала, порядок оценки его статей. | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала. | Изучить регистры учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала. | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала. | Изучить порядок и сроки представления отчета об изменениях капитала. | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности. | Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности. | 2 |
| ПК 2.2 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией. | Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией. | 2 |
| ПК 2.4 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | Проведение анализа бухгалтерского баланса. | Провести анализ бухгалтерского баланса. | 6 |
| ПК 2.4 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | Проведение анализа отчета о финансовых результатах. | Провести анализ отчета о финансовых результатах. | 6 |
| ПК 2.5<br>*ДПК 2.7*<br>*ДПК 2.8*<br>*ДПК 2.9*<br>*ДПК 2.10* | Осуществление предпринимательской деятельности | Составление бизнес-расчетов по предприятию | Составить бизнес-расчеты по предприятию | 4 |

**2.2.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики**

| Код компетенции (ПК, ОК) | Виды работ по практике | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Контроль[3] |
|---|---|---|---|

[3] Н – наблюдение; ДЭ – демонстрационный экзамен, ЭО – экспертная оценка руководителя; АДПН – анализ демонстрации полученного навыка; ОУП - отчет по учебной практике; ОПП – отчёт по производственной практике

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК 2.1 | Ознакомление с деятельностью организации. | Подробное ознакомление с деятельностью организации. | ОПП |
| ПК 2.1 | Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. | Изучение правил внутреннего распорядка и техники безопасности на рабочем месте. | ОПП |
| ПК 2.1 | Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. | Изучение учредительных документов и Устава. | ОПП |
| ПК 2.1 | Ознакомление с приказом об учетной политике организации. | Изучение приказа об учетной политике организации. | ОПП |
| ПК 2.1 | Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества. | Правильное заполнение и составление инвентаризационных описей, проведение физического подсчета имущества | ОПП |
| ПК 2.1 | Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации. | Правильное отражение в учете результатов инвентаризации | ОПП |
| ПК 2.1 | Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств. | Правильное выполнение работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств. | ОПП |
| ПК 2.1 | Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств. | Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. | ОПП |
| ПК 2.1 | Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. | Правильное заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств | ОПП |
| ПК 2.1 | Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей. | Верное проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей. | ОПП |
| ПК 2.1 | Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. | Верное отражение в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. | ОПП |
| ПК 2.1 | Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств. | Оформление результатов инвентаризации основных средств. | ОПП |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК 2.1 | Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов. | Проведение инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов. | ОПП |
| ПК 2.1 | Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. | Верное определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. | ОПП |
| ПК 2.1 | Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. | Проведение проверки наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов | ОПП |
| ПК 2.1 | Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. | Проведение проверки правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. | ОПП |
| ПК 2.1 | Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. | Верное оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. | ОПП |
| ПК 2.1 | Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов. | Проведение и оформление инвентаризации материально-производственных запасов. | ОПП |
| ПК 2.1 | Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов. | Верное оформление результатов инвентаризации запасов. | ОПП |
| ПК 2.1 | Изучение порядка проведения инвентаризации незавершённого производства. | Провести инвентаризацию незавершённого производства. | ОПП |
| ПК 2.1 | Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов. | Правильно отразить в учете инвентаризацию запасов | ОПП |
| ПК 2.1 | Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. | Правильно провести и оформить результаты инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. | ОПП |
| ПК 2.1 | Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию. | Изучить методологию организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию. | ОПП |
| ПК 2.1 | Выявление особенностей учета | Выявить особенности учета проведения | ОПП |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. | инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. | |
| ПК 2.1 | Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов. | Правильно оформить результаты расчетов | ОПП |
| ПК 2.1 | Описание технологии определения реального состояния расчетов. | Верно отразить технологии определения реального состояния расчетов | ОПП |
| ПК 2.1 | Описание порядка оформления инвентаризации Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. | Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. | ОПП |
| ПК 2.1 | Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. | Провести внутренний контроля по объектам учета. | ОПП |
| ПК 2.1 | Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. | Правильно оформить рабочие документы внутреннего контроля | ОПП |
| ПК 2.1 | Порядок формирования отчета о документальной проверке | Правильно сформировать отчет о документальной проверке | ОПП |
| ПК 2.3 | Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности. | Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности. | ОПП |
| *ДПК 2.6* | *Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.* | *Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.* | *ОПП* |
| ПК 2.2 | Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей. | Изучить бухгалтерский баланс организации, порядок оценки его статей | ОПП |
| ПК 2.2 | Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс. | Изучить регистры учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс | ОПП |
| ПК 2.2 | Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса. | Изучить порядок и сроки представления бухгалтерского баланса. | ОПП |
| ПК 2.3 | Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей. | Изучить отчет о финансовых результатах организации, порядок оценки его статей. | ОПП |
| ПК 2.3 | Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. | Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. | ОПП |
| ПК 2.2 | Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах. | Изучить регистры учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах. | ОПП |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК 2.2 | Изучение порядка и сроков представления отчет о финансовых результатах. | Изучить порядок и сроки представления отчета о финансовых результатах | ОПП |
| ПК 2.3 | Изучение отчета о движении денежных средств прядок оценки их статей. | Изучить отчет о движении денежных средств прядок оценки их статей | ОПП |
| ПК 2.2 | Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движении денежных средств. | Изучить регистры учета, на основе которых составляется отчет движении денежных средств. | ОПП |
| ПК 2.2 | Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств. | Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств. | ОПП |
| ПК 2.3 | Изучение отчета об изменениях капитала, порядка оценки его статей. | Изучить отчет об изменениях капитала, порядок оценки его статей. | ОПП |
| ПК 2.2 | Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала. | Изучить регистры учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала. | ОПП |
| ПК 2.2 | Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала. | Изучить порядок и сроки представления отчета об изменениях капитала. | ОПП |
| ПК 2.2 | Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности. | Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности. | ОПП |
| ПК 2.2 | Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией. | Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией. | ОПП |
| ПК 2.4 | Проведение анализа бухгалтерского баланса. | Правильное проведение анализа бухгалтерского баланса. | ОПП |
| ПК 2.4 | Проведение анализа отчета о финансовых результатах. | Правильное проведение анализа отчета о финансовых результатах. | ОПП |
| ПК 2.5<br>*ДПК 2.7*<br>*ДПК 2.8*<br>*ДПК 2.9*<br>*ДПК 2.10* | Составление бизнес-расчетов по предприятию | Правильное составление бизнес-расчетов по предприятию | ОПП |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики

Реализация программы в части *учебной практики* предполагает наличие учебных (учебно-производственных) мастерских: Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете», оснащенная следующим оборудованием:

1.1 учебные места по количеству обучающихся;

1.2 рабочее место преподавателя;

1.3 интерактивная доска (учебная доска); техническими средствами обучения:

1.4 персональный компьютер преподавателя;

1.5 персональные компьютеры студентов;

1.6 мультимедийное оборудование.

Реализация программы в части *производственной практики* предполагает наличие у образовательной организации договоров с профильными организациями в соответствии с профилем специальности.

## 3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики, рекомендуемые учебные издания, Интернет-ресурсы, дополнительная литература

1.Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 437 от 24.06.2024 г., утвержденный Министерством юстиции от 30.07.2024 № 78944;

2.Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

3. Положение об организации учебной и производственной практики обучающихся СПб ГБПОУ «Петровский колледж»;

4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики, перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, оценочные материалы в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательным учреждением.

5.Единый тарифно-квалификационный справочник работ и рабочих профессий.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения заданий и этапов практики.

Основные источники:

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1901905 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1916128 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Кеворкова, Ж. А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-11753-8. — URL: https://book.ru/book/950261 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

4. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчётность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021- – 120с.–(Профессиональное образование)–URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

5. Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 259 с. — ISBN 978-5-406-11388-2. — URL: https://book.ru/book/948874 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

6. Иванова, Н. В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2024. — 201 с. — ISBN 978-5-406-12018-7. — URL: https://book.ru/book/950246 (дата обращения: 30.09.2023). — Текст : электронный.

7. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: https://book.ru/book/939163 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

8. Грачева, Н. А. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук ; под общ. ред. Н.А. Грачевой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 220 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1932261. - ISBN 978-5-16-018226-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1932261 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

8. Новикова, Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10884-0. — URL: https://book.ru/book/947629 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

9. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1860498 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

10. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/98667.

11. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-10245-9. — URL: https://book.ru/book/944921 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

12. Басова, М. М., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. — Москва : КноРус, 2023. — 345 с. — ISBN 978-5-406-11970-9. — URL: https://book.ru/book/950155 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

13. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование).

14. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7.

Дополнительные источники:

1. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiy-analiz-471026. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978.

3. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/90197.html. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

4. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст : электронный. - URL:

https://znanium.com/catalog/product/1079194 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);

7. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);

9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

10. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

11. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

12. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);

16. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);

17. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);

18. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

19. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

37. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

38. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции);

39. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

40. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);

41. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);

42. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

43. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

44. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);

45. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru –

46. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru

47. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru

48. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru

49. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru

50. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/

51. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: http://fss.ru/

52. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: http://www.ffoms.ru/

53. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/

54. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: https://v8.1c.ru/

55. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: http://edu.1cfresh.com/

**3.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики**

- освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарного курса (МДК) соответствующего профиля: экономика организации, основы бухгалтерского учета, налоги и налогообложение, МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности, МДК 02.04 Осуществление предпринимательской деятельности.

-требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

*(Описываются условия организации и проведения учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся в период проведения производственной практики.)*

**3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики** *(из ФГОС)*

3.4.1. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении: *наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.*

3.4.2. Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации: *специалисты по профилю модуля специальности.*

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)
*Отделение промышленных технологий и судостроения (прописывается наименование отделения)*

# ОТЧЕТ

## по учебной практике обучающегося

**по специальности** *(прописывается код и наименование специальности)*

**группы _____**

_____
(фамилия, имя, отчество)

***Наименование профессионального модуля*** *(прописывается строго согласно ФГОС/РУП)*

**Место прохождения практики:** *СПб ГБПОУ «Петровский колледж», учебные мастерские.* (*прописывается название мастерской, если учебная аудитория, то название лаборатории или кабинета*)

**Период прохождения** *с 14.05.2025 по 30.06.2025* (*согласно графику учебного процесса*)

**Руководитель практики от образовательной организации**

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____(оценка)

_____(подпись, дата)

*Если учебная практика проходит на базе профильной организации, то указывается ФИО и подпись наставника практики от профильной организации, ставится печать профильной организации*

Санкт - Петербург, 202__г.

**Содержание отчёта по учебной практике:**

1. Пояснительная записка;
2. Задание по учебной практике;
3. Дневник по учебной практике, заверенный подписью руководителя практики и наставника от профильной организации (при наличии);
4. Аттестационный лист, заверенный подписью руководителя практики и наставника от профильной организации (при наличии);
5. Отзывы о работе обучающегося (при наличии);
6. Отчётный материал в соответствии с заданием:

*Пример:*

*6.1. Чертеж комплексной работы по РАД сварки несложной металлоконструкции;*

*6.2. Чертеж комплексной работы по полуавтоматические сварки несложной металлоконструкции;*

*6.3. Материалы презентации по защите учебной практики.*

*Отчётный материал должен отражать задания, выполняемые на практике. Определяется руководителем, выполняется обучающимся и прикладывается к отчёту.*

**Пояснительная записка**
**для обучающихся, проходящих учебную практику**

Учебная практика является составной частью программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности _____ *(код и наименование специальности)*.

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В период прохождения практики на обучающегося распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в производственных мастерских образовательной организации.

В период прохождения практики, обучающиеся обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности нахождения в производственных мастерских образовательной организации;
- знать и соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием, соблюдая график прохождения практики, и ежедневно вносить в дневник практики запись о видах выполняемых работ, заверенную подписью руководителя практики от образовательной организации;
- по окончании практики оформить дневник и представить его непосредственному руководителю практики от образовательной организации для проверки в установленные сроки;
- своевременно проходить промежуточную аттестацию по практике.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами, подписанными руководителем практики от образовательной организации.

По результатам практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Виды работ, выполняемые в период прохождения учебной практики: ***Заполняются из программы практики!***

*Пример:*

*Раздел 05.01.01 Освоение технологии ручной дуговой сварки металлов и сплавов плавящимся и неплавящимся электродами*

1. *Подготовка рабочего места на посту РАД;*
2. *Выполнение ручной аргонодуговой наплавки валиков в различных пространственных положениях;*
3. *Выполнение ручной аргонодуговой сварки сварных соединений пластин различных толщин из низкоуглеродистой и низколегированной сталей в различных пространственных положений, кроме потолочного;*
4. *Выполнение ручной аргонодуговой сварки стыкового сварного соединения трубопроводов Ø 21,5÷159 мм. в различных пространственных положениях поворотным способ;*
5. *Выполнение ручной аргонодуговой сварки стыкового сварного соединения трубопроводов Ø 21,5÷159 мм. в различных пространственных положениях неповоротным способ;*
6. *Выполнение комплексных работ по ручной аргонодуговой сварке.*

*Раздел 05.02.01 Освоение технологии частично механизированной сварки в среде защитных газов*

1. *Изучение правил техники безопасности и охраны труда при работе на автоматических и полуавтоматических машинах;*
2. *Подготовка оборудования поста полуавтоматической сварки к работе;*
3. *Выполнение механизированной наплавки валиков в различных пространственных положениях;*
4. *Выполнение частично механизированной сварки сварных соединений пластин различных толщин из низкоуглеродистой и низколегированной сталей в различных пространственных положений, кроме потолочного;*
5. *Выполнение частично механизированной сварки стыкового сварного соединения трубопроводов Ø 21,5÷159 мм. в различных пространственных положениях поворотным способ;*
6. *Выполнение частично механизированной сварки стыкового сварного соединения трубопроводов Ø 21,5÷159 мм. в различных пространственных положениях неповоротным способ;*
7. *Выполнение комплексных работ по частично механизированной сварке в защитных газах.*

**СПб ГБПОУ «ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

***Отделение промышленных технологий и судостроения***

***(наименование отделения)***

# ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

| Вид деятельности *(из ФГОС)* | Виды работ *(из программы практики)* | Требования к результатам освоения *(из программы практики)* |
|---|---|---|
| | | иметь практический опыт:…….<br><br>уметь:……..<br><br>знать:…… |

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/ «_____»_____20 г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)
***Отделение промышленных технологий и судостроения (наименование отделения)***

# ДНЕВНИК

## учебной практики обучающегося

_____

(фамилия, имя, отчество)

**Специальность _____***(код и наименование)*

***Наименование модуля***

***Пример: ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: освоение профессии «Электросварщик ручной сварки»***

Период прохождения: с *14.05.2018г. по 26.05.2018г.* (*согласно графику учебного процесса)*

Группа _____

**Руководитель практики от образовательной организации**

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____(подпись, дата)

*Если учебная практика проходит на базе профильной организации, то указывается ФИО, проставляется подпись наставника практики от профильной организации и печать профильной организации*

Санкт - Петербург, 202___г.

| Дата | Виды выполняемой работы | Подпись руководителя практики |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Личные наблюдения обучающегося:

Характеристика деятельности обучающегося

_____

(ФИО)

при прохождении учебной практики

| Код | Общие компетенции (название)[4] | Основные показатели оценки результата[5] | Уровень (низкий, средний, высокий)[6] |
|---|---|---|---|
| ОК 1 | | | |
| | | | |
| ОК 2 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ОК 3 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от образовательной организации

_____ _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись, дата)

*Если учебная практика проходит на базе профильной организации, то указывается ФИО и подпись наставника практики от профильной организации, ставится печать профильной организации*

[4] Берется дословно из ФГОС. Выбирается строго по соответствующему ПМ.

[5] ОПОР выбираются из предложенных в зависимости от содержания практики.

[6] Характеристика заполняется руководителем практики от ОО, наставник от профильной организации (при проведении практики на базе профильной организации) оценивает только уровень сформированности.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

_____,

*ФИО*

обучающийся на _____ курсе по специальности СПО _____(*код и наименование специальности),* прошел учебную практику по профессиональному модулю ***ПМ .00 название модуля;***

в объеме _____ *(строго из РУП)* часа с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

| Виды работ *(из программы практики, должно соответствовать заданию)* | Основные показатели оценки результата *(из программы практики)* | Код компетенции (ПК) | Оценка |
|---|---|---|---|
| Подготовка рабочего места на посту РАД; | – демонстрация практических навыков по подготовки рабочего места РАД;<br>– демонстрация практических навыков по подготовке металла к сварке. | ПК 5.2 | |
| …… | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итоговая оценка по учебной практике ПМ00 | | | |

Дата _____

_____/_____/

руководитель практики от образовательной организации

*Если учебная практика проходит на базе профильной организации, то указывается ФИО и подпись наставника практики от профильной организации и печать*

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)
*Отделение промышленных технологий и судостроения (прописывается наименование отделения)*

# ОТЧЕТ

## по производственной (по профилю специальности) практике обучающегося

**по специальности** *(прописывается код и наименование специальности)*
**группы** _____

_____
(фамилия, имя, отчество)

***Наименование профессионального модуля*** *(прописывается строго согласно ФГОС/РУП)*

**Место прохождения практики: (***прописывается название организации, юридический адрес, телефон***)**

**Период прохождения** *с 14.05.2020 по 30.06.2020* (*согласно графику учебного процесса*)

**Ведущий преподаватель**_____
(фамилия, имя, отчество)

_____(оценка)

_____(подпись, дата)

**Руководитель практики от образовательной организации** _____
_____
(фамилия, имя, отчество, рабочий телефон)

_____(подпись, дата)

**Наставник практики от профильной организации**_____
_____
(фамилия, имя, отчество, рабочий телефон)

_____(подпись, дата)

**М.П.**

Санкт - Петербург, 202___г.

**Содержание отчёта по производственной (по профилю специальности) практике:**

1. Задание по производственной (по профилю специальности) практике;
2. Дневник по производственной (по профилю специальности) практике (заверенный подписью руководителя практики, ведущего преподавателя, наставника практики от профильной организации);
3. Характеристика (заверенная подписью наставника практики от профильной организации);
4. Аттестационный лист (заверенный подписью наставника практики от профильной организации);
5. Акт о выполнении пробной квалификационной работы (заверенный подписью наставника практики от профильной организации);
6. Благодарственные письма, отзывы о работе обучающегося (при наличии);
7. Отчётный материал в соответствии с заданием:

    *Пример*

    *7.1. Паспортные данные станочного оборудования (с фото станка);*

    *7.2. Виды и характеристика применяемых приспособлений;*

    *7.3. Виды используемого режущего и измерительного инструмента;*

    *7.4. Виды технологических операций, осуществляемых на металлорежущем оборудовании;*

    *7.5. Чертеж (эскиз) изготавливаемой продукции;*

    *7.6. Материалы презентации.*

*Отчётный материал должен отражать содержание заданий/действий, выполняемых на практике. Определяется ведущим преподавателем согласно заданию по практике, выполняется обучающимся и прикладывается к отчёту.*

**Пояснительная записка**
**для обучающихся, проходящих производственную (по профилю специальности) практику**

Производственная (по профилю специальности) практика является составной частью программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности *код и наименование специальности*.

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В период прохождения практики на обучающегося распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

В период прохождения практики, обучающиеся обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности профильной организации;
- знать и соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием, соблюдая график прохождения практики, и ежедневно вносить в дневник практики запись о видах выполняемых работ (понедельник – суббота, не включая праздничные дни), заверенную подписью руководителя практики;
- по окончании практики оформить отчет и представить его ведущему преподавателю и наставнику от профильной организации для проверки в установленные сроки;
- своевременно проходить промежуточную аттестацию по практике.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами, подписанными наставником практики от профильной организации.

По результатам практики наставниками практики от профильной организации и ведущими преподавателями формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики. Во время прохождения практики в рамках одного профессионального модуля обучающийся формирует портфолио, в которое включаются задания, дневники практики, характеристики, отчеты по практике, аттестационные листы и другие материалы, позволяющие дать объективную оценку достижений обучающегося в период прохождения практики. Портфолио учитывается в ходе экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

**СПб ГБПОУ «ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

***Отделение промышленных технологий и судостроения (наименование отделения)***

# ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ

| Вид деятельности *(из ФГОС)* | Виды работ *(из программы практики)* | Требования к результатам освоения *(из программы практики)* |
|---|---|---|
| | | иметь практический опыт:…….. |
| | | уметь:…….. |
| | | знать:…… |

Ведущий преподаватель

_____/_____/

«_____»_____202__г.

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/

«_____»_____202__г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

# ДНЕВНИК

## производственной (по профилю специальности) практики обучающегося

_____

(фамилия, имя, отчество)

**Специальность _____***(код и наименование)*

***Наименование модуля***

***Пример: ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: освоение профессии «Электросварщик ручной сварки»***

Период прохождения: с *14.05.2025. по 26.05.2025г.* (*согласно графику учебного процесса)*

**Ведущий преподаватель**_____
(фамилия, имя, отчество)
_____(подпись, дата)

**Руководитель практики от образовательной организации**_____
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____(подпись, дата)

**Наставник практики от профильной организации**_____
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____(подпись, дата)
**М.П.**

Санкт - Петербург, 202___г.

| Дата | Виды выполняемой работы | Подпись руководителя практики |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Личные наблюдения обучающегося:

Характеристика деятельности обучающегося

_____

(ФИО)

при прохождении производственной (по профилю специальности) практики

| Код | Общие компетенции (название)[7] | Основные показатели оценки результата[8] | Уровень (низкий, средний, высокий)[9] |
|---|---|---|---|
| ОК 1 | | | |
| | | | |
| ОК 2 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ОК 3 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Наставник практики от профильной организации _____

(фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

_____(подпись, дата)

**М.П.**

[7] Берется дословно из ФГОС. Выбирается строго по соответствующему ПМ.

[8] ОПОР выбираются из предложенных в зависимости от содержания практики.

[9] Характеристика заполняется ведущим преподавателем, наставник практики от профильной организации оценивает только уровень сформированности.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

_____,

*ФИО*

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО _____ _____ __

*код и наименование*

прошел(ла) производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю

_____ __

*наименование профессионального модуля*

в объеме _____ часов с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

в организации_____

*наименование организации, юридический адрес*

| Виды работ[10] | [11]Основные показатели оценки результата | Код компетенции (ПК) | [12]Оценка |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итоговая оценка по практике ПМ00 | | | |

Наставник практики от профильной организации _____

(фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

_____(подпись, дата)

**М.П.**

[10] Из программы практики, должно соответствовать заданию.

[11] ОПОР из программы практики. Аттестационный лист заполняется ведущим преподавателем.

[12] Оценка выставляется наставником от профильной организации. Оцениваются только профессиональные компетенции (ПК) по пятибалльной системе.

Акт[13]
о выполнении пробной квалификационной работы

Настоящий акт составлен «__»_____20__ года

О том, что обучающийся группы _____ СПб ГБПОУ «Петровский колледж»
специальности
_____
_____
___

(ФИО)

Проходивший практику на предприятии _____
Выполнил пробную квалификационную работу_____
_____
_____
_____
_____
соответствующую _____ квалификационному разряду по профессии
ОКПР №_____ _____

Ф.И.О., должность эксперта, принявшего работу _____
_____
Подпись _____ «__» _____ 20___ год

Ф.И.О. наставника от профильной организации_____
_____
Подпись_____ «__» _____ 20___ год

**М.П.**

[13] Акт заполняется при выполнении работы на присвоение разряда по рабочей профессии

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

***Отделение промышленных технологий и судостроения (наименование отделения)***

# ОТЧЕТ

## по производственной (преддипломной) практике обучающегося

**по специальности _____***(код и наименование)*
**группы _____**

_____
(фамилия, имя, отчество)

Виды деятельности: *(указываются виды деятельности согласно индивидуальному заданию и строго ФГОС)*

*Пример:*

*1. Разработка технологических процессов изготовления деталей машин;*

*2. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения;*

*3. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля;*

**Место прохождения**

_____
(полное название организации, юридический адрес, телефон)

Руководитель практики от образовательной организации_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(оценка)

_____
(подпись, дата)

Наставник практики от профильной организации_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись, дата)

**М.П.**

Санкт-Петербург
202___год

**Примерное содержание отчета по производственной (преддипломной) практике**

1.Индивидуальное задание по производственной (преддипломной) практике;

2.Дневник по практике (заверенный подписью руководителя практики и наставника практики от профильной организации);

3.Характеристика деятельности обучающегося (заверенная подписью наставника практики от профильной организации);

4. Аттестационный лист (заверенный подписью наставника практики от профильной организации);

5.Благодарственные письма, отзывы о работе практиканта (при наличии);

6. Письменный отчет обучающегося в соответствии с заданием.

*Пример:*

*6.1. Общая характеристика и структура предприятия и подразделения;*

*6.2. Технические характеристики оборудования, применяемого в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики;*

*6.3. Материалы по организации техники безопасности, охраны труда и промышленной санитарии*

*6.4. Чертеж детали;*

*6.5. Анализ конструкции детали (служебное назначение, конструктивные особенности, характеристика марке материала);*

*6.6. Маршрут обработки детали;*

*6.7. Информация по формам и системам нормирования труда и заработной платы персонала на предприятии*

Руководитель практики от колледжа на основании отчета выставляет итоговую оценку по преддипломной практике.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

**УТВЕРЖДАЮ:**
Заведующий отделением
*(наименование отделения)*
_____
(ФИО)
«____» _____ 202_ г.

# ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику
обучающегося группы № _____ специальности _____
(Код)

_____
(Наименование специальности)

_____
(фамилия, имя, отчество)

## ТЕМА ЗАДАНИЯ

Выполнение обязанностей _____ *(указать квалификацию по специальности)*
по специальности _____(*код и наименование специальности)*

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ[14]

1. Ознакомление с предприятием:
   1.1. Общая характеристика и структура предприятия (подразделения).
   1.2. Описание общей технологической схемы производства и характеристика выпускаемой продукции (услуг).
   1.3. Технические характеристики средств ВТ предприятия (подразделения) (или оборудования, применяемого в процессе производственной (преддипломной) практики).
   1.4. Внедрение системы управления качеством на предприятии.
   1.5. Определение технико-экономических показателей, связанных с внедрением новой техники.
   1.6. Требования к охране труда и экологии при работе.
   1.7. (Другое, обусловленное видом работ (оказанием услуг) хозяйственного субъекта).
2. Выполнение функциональных обязанностей ___*(указать квалификацию по*

[14] Дано примерное содержание практики. Содержание практики формируется в соответствии с профилем специальности и темой ВКР, которая должна отражать содержание одного или нескольких модулей. Задание составляет руководитель практики.

*специальности)*_____по специальности _____*(код и наименование специальности)*_____ в части освоения основных видов деятельности;

**2.1. ВД……;**

**2.2. ВД……..**

3. Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы):
   3.1. (Состав работ);
   3.2. …….
4. Оформление отчета по практике.

Руководитель практики от образовательной организации

_____ /_____/

*Подпись* *(Ф.И.О.)*

«___» _____ 202___ г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

# ДНЕВНИК

## производственной (преддипломной) практики обучающегося

_____

(фамилия, имя, отчество)

**Специальность _____***(код и наименование)*

Период прохождения: с_____. *по* _____.
(*согласно графику учебного процесса)*

**Руководитель практики от образовательной организации_____**
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____(подпись, дата)

**Наставник практики от профильной организации_____**
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____(подпись, дата)

**М.П.**

Санкт - Петербург, 202____г.

| Дата | Виды выполняемой работы | Подпись руководителя практики |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Характеристика деятельности обучающегося

_____

(ФИО)

при прохождении производственной (преддипломной) практики

| Код | Общие компетенции (название)[15] | Основные показатели оценки результата[16] | Уровень (низкий, средний, высокий)[17] |
|---|---|---|---|
| ОК 1 | | | |
| | | | |
| ОК 2 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ОК 3 | | | |
| | | | |
| ОК 4 | | | |
| ОК 5 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ОК 6 | | | |
| | | | |
| ОК 7 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Наставник практики от профильной организации _____

(фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

_____(подпись, дата)

**М.П.**

[15] Дословно из ФГОС

[16] ОПОР – выбираются из предложенных в зависимости от содержания практики.

[17] Характеристика заполняется руководителем практики от колледжа, наставник от профильной организации оценивает только уровень сформированности ОК, проставляя уровень сформированности ОК в последней графе.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

_____,

*ФИО*

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО_____

_____

__

*код и наименование*

прошел(ла) преддипломную практику в объеме _____ часов с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

в организации_____

_

*наименование организации, юридический адрес*

| Виды работ[18] | Основные показатели оценки результата [19] | Код компетенции (ПК) | Оценка[20] |
|---|---|---|---|
| ПМ01(наименование) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итоговая оценка по практике ПМ01 | | | |
| ПМ02 (наименование) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итоговая оценка по практике ПМ02 | | | |
| ПМ03 (наименование) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итоговая оценка по практике ПМ03 | | | |
| ……. и т.д. | | | |

Наставник практики от профильной организации _____

(фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

_____(подпись, дата)

**М.П**

[18] Из программы преддипломной практики и индивидуального задания на ВКР

[19] ОПОР из программы преддипломной практики. Формируется руководителем практики от образовательной организации

[20] Оценка выставляется наставником от профильной организации. Оцениваются по пятибалльной системе.

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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

Разработчики:
Горощеня Людмила Ивановна, преподаватель

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности:38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения видов деятельности (ВД): Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир" и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 3.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 3.3 Работать с формами кассовых документов.

ПК 3.4 Оформлять кассовые документы.

ПК 3.5 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 3.6 Работать с ККТ, знать правила ее технической документации

Рабочая программа производственной практики может быть использована в программах дополнительного профессионального образования: в программах повышения квалификации работников сферы экономики и бухгалтерского учета и в программах переподготовки на базе среднего общего образования или профессионального образования. Опыт работы не требуется.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и виды практики по ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир"

| **Вид практики** | ***Количество часов*** | ***Форма проведения*** |
|---|---|---|
| **Учебная** | ***0*** | *Концентрированная* |
| *Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет* | | |
| **Производственная практика** | ***108*** | *Концентрированная* |
| *Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет* | | |
| **Итого** | ***108*** | |

### 2.2. Содержание практики по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир"

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

С целью овладения указанным видом деятельности и следующими профессиональными и общими компетенциями:

ПК 3.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 3.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 3.3 Работать с формами кассовых документов.

ПК 3.4 Оформлять кассовые документы.

ПК 3.5 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 3.6 Работать с ККТ, знать правила ее технической документации

| Код | Наименование общих компетенций |
|---|---|
| ОК01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| 0К04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |

| | |
|---|---|
| ОК05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарт антикоррупционного поведения |
| 0К07 | . Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарт антикоррупционного поведения |
| 0К08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| 0К09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

Обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

| уметь | знать |
|---|---|
| У1 разбираться в номенклатуре дел, принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;<br>У3. проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | З1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;<br>З3 оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;<br>З4 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;<br>З5 формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>З6 группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; |
| У3. проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | З1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;<br>З2 оформление форм кассовых и банковских документов<br>З4 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;<br>З5 формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; |

| | |
|---|---|
| У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; | З6 группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; |
| У1. принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;<br>У2. составлять кассовую отчетность;<br>У3. проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>У4. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>У5. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>У6. вести кассовую книгу; | З1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;<br>З2 оформление форм кассовых и банковских документов<br>З4 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;<br>З1 формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; |
| У2 составлять кассовую отчетность;<br>У6 вести кассовую книгу; | З7 правила ведения кассовой книги;<br>З4 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; |
| У8 принимать участие в проведении инвентаризации кассы. | З9 правила проведения инвентаризации кассы |

**2.2.1. Содержание обучения по учебной практике**

| **Коды ПК** | **Наименование разделов ПМ** (из программы ПМ) | **Виды работ** (из программы ПМ) | **Содержание заданий по виду работ** | **Кол-во часов** |
|---|---|---|---|---|
| ПК 3.1. | Раздел 1.Организация наличного и безналичного денежного обращения на территории Российской Федерации | Изучение организации кассы в условной организации | 1. Изучение нормативных документов по ведению кассовых операций в РФ<br>2. Определение первичных бухгалтерских документов<br>3. Работа с нормативными документами по учету денежных средств | **18** |
| ПК 3.2. | Раздел 1.Организация наличного и безналичного денежного обращения на территории Российской Федерации | Заполнение первичных документов по кассе | 1. Оформление кассовой книги<br>2. Проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе<br>3. Составление учетных регистров по счету 50 «Касса»<br>4. Составление бухгалтерских справок на исправление ошибок в учетных записях. | **18** |
| ПК 3.3.<br>ПК 3.4<br>ПК 3.5 | Раздел 1.Организация наличного и безналичного денежного обращения на территории Российской Федерации | Заполнение кассового отчета кассира и журнала кассира-операциониста | 1. Формирование отчетов кассира<br>2. Контроль соответствия остатка наличных в кассе с фактическим наличием | **18** |
| ПК 3.2<br>ПК 3.4 | Раздел 1.Организация наличного и безналичного денежного обращения на | Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным | 1. Прием и выдача наличных при расчетах с покупателями | **18** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | территории Российской Федерации | операциям, ознакомление с работой пластиковыми картами | 2. Оформление первичных документов по приему и выдаче наличных<br>3. Овладение навыками распознавания признаков подлинности государственных денежных знаков.<br>4. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.<br>5. Оформление денежного чека<br>6. Оформление чеков и слипов при расчетах пластиковыми картами<br>7. Работа с платежными картами населения | |
| ПК 3.6 | Раздел 2. Организация работы контрольно-кассовой техники (ККТ) | Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовой машине | 1. Изучение законодательных документов, регламентирующих применение контрольно-кассовой техники.<br>2. Ознакомление с техникой безопасности при работе с использованием ККТ<br>3. Формирование профессионального суждения о возможности использования кассовых аппаратов<br>4. Подготовка ККТ к работе, выбор режима работы.<br>5. Работа на ККТ: получение пробного чека, чек с подсчетом сдачи | **18** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 6. Работа на ККТ: чек с повторением покупки, чек с умножением | |
| ПК 3.1<br>ПК 3.3 | Раздел 2. Организация работы контрольно-кассовой техники (ККТ) | Изучение порядка проведения инвентаризации кассы в условной организации | 7. Участие в проведении инвентаризации кассы<br>8. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств.<br>9. Отработка навыков соблюдения кассовой дисциплины, формирование представления об ответственности за ее нарушение<br>10. Сдача денежной наличности старшему кассиру | **18** |
| Итого | | | | **108** |
| Итоговая форма контроля дифференцированный зачет | | | | |

**2.2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики**

| **Код компетенции (ПК, ОК)** | **Виды работ по практике** | **Основные показатели оценки результата (ОПОР)** | **Контроль** |
|---|---|---|---|
| ПК 3.1.<br>ОК 02<br>ОК 09 | Изучение организации кассы в условной организации | Полнота знаний нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций;<br>Уверенное владение понятием первичной бухгалтерской документации; | Отчет по практике |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Правильность определения первичных бухгалтерских документов; | |
| ПК 3.2.<br>ОК 02<br>ОК 09 | Заполнение первичных документов по кассе | Правильность оформления форм кассовых документов;<br>Правильность оформления операций с денежными средствами, денежными документами, бланками строгой отчетности;<br>Полнота знаний обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>Правильность проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>Точность группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>Полнота знаний правил ведения кассовой книги;<br>номенклатуры дел; | Отчет по практике |
| ПК 3.3.<br>ПК 3.4<br>ПК 3.5<br>ОК 02<br>ОК 09 | Заполнение кассового отчета кассира, ознакомление с работой пластиковыми картами | Правильность оформления форм кассовых документов;<br>Правильность оформления операций с денежными средствами, денежными документами, бланками строгой отчетности;<br>знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>Точность группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>Полнота знаний правил ведения кассовой книги;<br>номенклатуры дел; | Отчет по практике |
| ПК 3.2 | Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям | Правильность оформления форм кассовых документов; | Отчет по практике |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Правильность оформления операций с денежными средствами, денежными документами, бланками строгой отчетности;<br>Полнота знаний обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>Правильность проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>Точность группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>Полнота знаний правил ведения кассовой книги; номенклатуры дел | |
| ПК 3.6<br>ОК 04<br>ОК 09 | Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовой машине | Уверенное владение теоретическими и практическими навыками работы на контрольно-кассовой машине<br>Уровень знаний правил работы с технической документацией | |
| ПК 3.1<br>ПК 3.3 | Изучение порядка проведения инвентаризации кассы на предприятии | Уровень знаний правил проведения инвентаризации кассы.<br>Четкость соблюдения кассовой дисциплины, наличие представления об ответственности за ее нарушение | Отчет по практике |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация программы в части производственной практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с профильными организациями в соответствии с профилем специальности.

## 3.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики, рекомендуемые учебные издания, Интернет-ресурсы, дополнительная литература

1.Федеральный государственный образовательный стандарт по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437, зарегистрирован в Минюсте РФ 30 июля 2024 г. N 78944;

2.Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

3. Положение об организации учебной и производственной практики обучающихся СПб ГБПОУ «Петровский колледж»;

4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики, перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, оценочные материалы в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательным учреждением.

5.Единый тарифно-квалификационный справочник работ и рабочих профессий.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения заданий и этапов практики

**Нормативные документы:**

1. Закон N 402-ФЗ - Федеральный закон от 06.12.2011 г. "О бухгалтерском учете"
2. Закон № 54-ФЗ – Федеральный закон от 14.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»
3. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 290-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники"
4. Методические указания по ведению бухгалтерского учета (с дополнениями и изменениями)
5. Налоговый кодекс РФ
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (с дополнениями и изменениями)
7. Положения по бухгалтерскому учету и отчетности (с дополнениями и изменениями)
8. 8. Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П (ред. от 15.11.2023) "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359)
9. 9.Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П (ред. от 11.10.2018) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.01.2019)

10. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 09.01.2024) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)
11. Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации
12. 12.Федеральный закон Российской Федерации от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете» с изменениями
13. План счетов бухгалтерского учета ФХД организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов РФ от 31.10.00. № 94 н с изменениями
14. ФСБУ-28 «Инвентаризация» Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888)

**Основные источники:**


1. Качан Н.А.Технология выполнения работы попрофессии «Кассир»: учебное пособие. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - (ЗНАНИУМ)
2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с.


**Дополнительная литература**


1. Правовая информационная система «Консультант Плюс»: Версия проф.
2. Информационно-правовой портал ГАРАНТ http://www.garant.ru/
3. Правотека http://www.pravoteka.ru/
4. Информационно-правовая система Кодекс http://www.kodeks.ru/
5. Интернет-ресурс для бухгалтера http://www.buh.ru БУХ.1С
6. Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету www.buhgalteria.ru


**3.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики**

- освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение общепрофессиональных дисциплин.

**3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики**

3.4.1. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.

3.4.2. Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации: специалисты по профилю модуля специальности.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)
*Отделение промышленных технологий и судостроения (прописывается наименование отделения)*

# ОТЧЕТ

## по учебной практике обучающегося

**по специальности** *(прописывается код и наименование специальности)*

**группы _____**

_____

(фамилия, имя, отчество)

***Наименование профессионального модуля (****прописывается строго согласно ФГОС/РУП****)***

**Место прохождения практики:** *СПб ГБПОУ «Петровский колледж*

**Период прохождения** *с* (*согласно графику учебного процесса*)

**Руководитель практики от образовательной организации**

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____(оценка)

_____(подпись, дата)

Санкт - Петербург, 202__г.

**Содержание отчёта по учебной практике:**

1. Пояснительная записка;
2. Задание по учебной практике;
3. Дневник по учебной практике, заверенный подписью руководителя практики и наставника от профильной организации (при наличии);
4. Аттестационный лист, заверенный подписью руководителя практики и наставника от профильной организации (при наличии);
5. Отзывы о работе обучающегося (при наличии);
6. Отчётный материал в соответствии с заданием:

*Отчётный материал должен отражать задания, выполняемые на практике. Определяется руководителем, выполняется обучающимся и прикладывается к отчёту.*

**Пояснительная записка**
**для обучающихся, проходящих учебную практику**

Учебная практика является составной частью программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности _____ *(код и наименование специальности)*.

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В период прохождения практики на обучающегося распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в производственных мастерских образовательной организации.

В период прохождения практики, обучающиеся обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности нахождения в производственных мастерских образовательной организации;
- знать и соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием, соблюдая график прохождения практики, и ежедневно вносить в дневник практики запись о видах выполняемых работ, заверенную подписью руководителя практики от образовательной организации;
- по окончании практики оформить дневник и представить его непосредственному руководителю практики от образовательной организации для проверки в установленные сроки;
- своевременно проходить промежуточную аттестацию по практике.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами, подписанными руководителем практики от образовательной организации.

По результатам практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Виды работ, выполняемые в период прохождения учебной практики: ***Заполняются из программы практики!***

**СПб ГБПОУ «ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
***Отделение промышленных технологий и судостроения***
***(наименование отделения)***

# ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

| Вид деятельности *(из ФГОС)* | Виды работ *(из программы практики)* | Требования к результатам освоения *(из программы практики)* |
|---|---|---|
| | | иметь практический опыт:…….<br><br>уметь:……..<br><br>знать:…… |

Руководитель практики от образовательной организации
_____/_____/ «_____»_____20 г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)
***Отделение промышленных технологий и судостроения (наименование отделения)***

# ДНЕВНИК

## учебной практики обучающегося

_____

(фамилия, имя, отчество)

**Специальность _____***(код и наименование)*

***Наименование модуля***

***Пример: ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: освоение профессии «Электросварщик ручной сварки»***

Период прохождения: с *14.05.2018г. по 26.05.2018г.* (*согласно графику учебного процесса)*

Группа _____

**Руководитель практики от образовательной организации**

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____(подпись, дата)

*Если учебная практика проходит на базе профильной организации, то указывается ФИО, проставляется подпись наставника практики от профильной организации и печать профильной организации*

Санкт - Петербург, 202___г.

| Дата | Виды выполняемой работы | Подпись руководителя практики |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Личные наблюдения обучающегося:

Характеристика деятельности обучающегося

_____

(ФИО)

при прохождении учебной практики

| Код | Общие компетенции (название)[1] | Основные показатели оценки результата[2] | Уровень (низкий, средний, высокий)[3] |
|---|---|---|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Проявление активности, инициативности в процессе прохождения практики | |
| | | Эффективное и качественное выполненное самостоятельной работы | |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Результативная организация собственной деятельности для выполнения профессиональных задач (планирование, рациональное распределение времени на всех этапах выполнения профессиональных задач своевременное выполнение заданий, своевременная проверка и самопроверка выполненной работы) | |
| | | Адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач согласно конкретной ситуации и с соблюдением правил охраны труда | |
| | | самооценка эффективности и качества выполнения согласно заданной ситуации | |
| | | Соответствие подбора и использования инвентаря и оборудования требованиям технологического процесса | |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Обоснование принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях | |
| | | Эффективное решение стандартных и нестандартных ситуаций в соответствии с | |

[1] Берется дословно из ФГОС. Выбирается строго по соответствующему ПМ.

[2] ОПОР выбираются из предложенных в зависимости от содержания практики.

[3] Характеристика заполняется руководителем практики от ОО, наставник от профильной организации (при проведении практики на базе профильной организации) оценивает только уровень сформированности.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | поставленной профессиональной задачей | |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Рациональное использование нескольких источников информации (включая электронные) для решения профессиональных задач и личностного развития | |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Своевременное принятие решений профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ | По выбору |
| | | Качественное оформление результатов работы с использованием ИКТ | |
| | | Освоение ИКТ, необходимых для профессиональной деятельности | |
| | | Моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной ситуацией | По выбору |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Ясное и аргументированное изложение собственного мнения | |
| | | Эффективное, бесконфликтное взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями | |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | Адекватное оценивание и анализ эффективности и качества результатов работы членов команды (подчиненных) | |
| | | Грамотный выбор стратегии поведения при организации работы в команде | |
| | | Демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями | По выбору |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Выполнение самоанализа и грамотный выбор способов коррекции результатов собственной деятельности | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Систематичное изучение дополнительной, справочной литературы, периодических изданий в области профессиональной деятельности | |

Руководитель практики от образовательной организации

_____ _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись, дата)

*Если учебная практика проходит на базе профильной организации, то указывается ФИО и подпись наставника практики от профильной организации, ставится печать профильной организации*

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

_____,

*ФИО*

обучающийся на _____ курсе по специальности СПО _____(*код и наименование специальности)*, прошел учебную практику по профессиональному модулю ***ПМ .00 название модуля*;**

в объеме _____ *(строго из РУП)* часа с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

| Виды работ *(из программы практики, должно соответствовать заданию)* | Основные показатели оценки результата *(из программы практики)* | Код компетенции (ПК) | Оценка |
|---|---|---|---|
| Подготовка рабочего места на посту РАД; | – демонстрация практических навыков по подготовки рабочего места РАД;<br>– демонстрация практических навыков по подготовке металла к сварке. | ПК 5.2 | |
| …… | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итоговая оценка по учебной практике ПМ00 | | | |

Дата _____

_____/_____/
руководитель практики от образовательной организации

*Если учебная практика проходит на базе профильной организации, то указывается ФИО и подпись наставника практики от профильной организации и печать*

ПРИЛОЖЕНИЕ к
ОПОП по специальности
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Разработчики:

Викторова О.С., методист ОЭФ СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

Рекомендована к использованию:

М.И.Бойкова, главный бухгалтер ООО «Симикон»

## Пояснительная записка

Преддипломная практика является обязательным завершающим разделом ППССЗ, ППКРС обеспечивающим реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Преддипломная практика проводится после сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ, ППКРС образовательной организации.

Преддипломная практика реализуется концентрированно.

Форма отчетности обучающихся по преддипломной практике – отчет, включающий индивидуальное задание на практику, дневник, характеристику и аттестационный лист, а также результаты работы, выполненной в период практики (презентации, экспонаты, макеты, программные продукты и др. изделия).

Программа преддипломной практики разработана образовательной организацией на основе:

- Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 N 437 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 N 78944).

–Положения об организации учебной и производственной практики обучающихся СПб ГБПОУ «Петровский колледж».

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа преддипломной практики (далее программа практики) – является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*в части освоения видов деятельности (ВД):*

- Ведение бухгалтерского и налогового учета
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
- Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир"

*в части формирования общих компетенций:*

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

*в части формирования профессиональных компетенций:*

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

*ДПК 1.7 Применять правила и осуществлять документооборот ценообразования, закупок, продаж, складских операций, розничной и комиссионной торговли, межфирменных продаж предприятия торговли*
*ДПК 1.8 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней*
*ДПК 1.9 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операция*
*ДПК 1.10 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;*
*ДПК 1.11 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операция*
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.
*ПК 2.6. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.*
*ДПК 2.7 Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя или коллектива организации*
*ДПК 2.8 Обеспечивать получение прибыли от хозяйственной деятельности*
*ДПК 2.9 Устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договора*
*ДПК 2.10 Планировать предпринимательскую деятельность и отчитываться за нее*
*ПК 3.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.*
*ПК 3.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.*
*ПК 3.3. Работать с формами кассовых документов.*
*ПК 3.4. Оформлять кассовые документы.*
*ПК 3.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.*
*ПК 3.6. Работать с ККТ, знать правила ее технической документации.*

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

**Цель** - углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно–правовых форм.

**Задачами** преддипломной практики являются:

- овладение обучающимися профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;

- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

1.3. Количество часов, отводимое на преддипломную практику:

всего 144 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем преддипломной практики по специальности

| Наименование практики | Количество недель | Количество часов | Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса | Форма проведения |
|---|---|---|---|---|
| Производственная преддипломная практика | 4 | 144 | 8 семестр 4 курса | Концентрированно |
| Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачёт | | | | |
| **всего** | **4** | **144** | | |

## 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

| Наименование ПМ | Виды работ | Содержание заданий по виду работ | Кол-во часов |
|---|---|---|---|
| ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета | 1. Составление (оформление) первичных учетных документов.<br>2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.<br>3. Ведение налогового учета.<br>4. Применение рабочего плана счетов.<br>5.Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.<br>6. Учет в автоматизированной системе активов и обязательств организации. | 1.Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы.<br>2. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.<br>3.Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды.<br>4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.<br>5. Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.<br>6. Использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета. | |
| ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | 1. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе.<br>2. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете<br>3. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами.<br>4. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете. | 1. Провести инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе организации<br>2. Оформить результаты, проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в бухгалтерском учете<br>3. Сформировать акт сверки расчетов с контрагентами организации.<br>4. Оформить результаты проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.<br>6. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.<br>7. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.<br>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.<br>9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.<br>10. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.<br>11. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.<br>12. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.<br>13. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.<br>14. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. | задолженности в учете.<br>5. Заполнить журнал фактов хозяйственной жизни организации.<br>6. Определить результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период.<br>7. Произвести закрытие учетных бухгалтерских регистров.<br>8. Заполнить формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации: бухгалтерский баланс.<br>9. Заполнить формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации: отчет о финансовых результатах.<br>10. Заполнить формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации: отчет об изменениях капитала.<br>11. Заполнить формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации: отчет о движении денежных средств.<br>12. Заполнить формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации: пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах<br>13. Отразить изменения в учетной политике в целях бухгалтерского учета.<br>14. Внести исправления в бухгалтерскую отчетность. | |
| ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир | 1. Изучение организации кассы в условной организации<br>2. Заполнение первичных документов по кассе | 1. Изучение нормативных документов по ведению кассовых операций в РФ<br>2. Определение первичных бухгалтерских документов | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3. Заполнение кассового отчета кассира и журнала кассира-операциониста<br>4. Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям, ознакомление с работой пластиковыми картами<br>5. Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовой машине<br>6. Изучение порядка проведения инвентаризации кассы в условной организации | 3. Работа с нормативными документами по учету денежных средств<br><br>1. Оформление кассовой книги<br>2. Проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе<br>3. Составление учетных регистров по счету 50 «Касса»<br>4. Составление бухгалтерских справок на исправление ошибок в учетных записях.<br><br>1. Формирование отчетов кассира<br>2. Контроль соответствия остатка наличных в кассе с фактическим наличием<br><br>1. Прием и выдача наличных при расчетах с покупателями<br>2. Оформление первичных документов по приему и выдаче наличных<br>3. Овладение навыками распознавания признаков подлинности государственных денежных знаков.<br>4. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.<br>5. Оформление денежного чека<br>6. Оформление чеков и слипов при расчетах пластиковыми картами<br>7. Работа с платежными картами населения<br><br>1. Изучение законодательных документов, регламентирующих применение контрольно- | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | кассовой техники.<br>2. Ознакомление с техникой безопасности при работе с использованием ККТ<br>3. Формирование профессионального суждения о возможности использования кассовых аппаратов<br>4. Подготовка ККТ к работе, выбор режима работы.<br>5. Работа на ККТ: получение пробного чека, чек с подсчетом сдачи<br>6. Работа на ККТ: чек с повторением покупки, чек с умножением<br>7. Участие в проведении инвентаризации кассы<br>8. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств.<br>9. Отработка навыков соблюдения кассовой дисциплины, формирование представления об ответственности за ее нарушение<br>10. Сдача денежной наличности старшему кассиру | |

## 2.3. Контроль и оценка результатов освоения видов деятельности при прохождении преддипломной практики

| ВД | Виды работ по практике | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Контроль |
|---|---|---|---|
| - Составление (оформление) первичных учетных документов.<br>- Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.<br>- Ведение налогового учета.<br>- Применение рабочего плана счетов.<br>- Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.<br>- Учет в автоматизированной системе активов и обязательств организации | - Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы.<br>- Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.<br>- Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды.<br>- Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.<br>- Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.<br>- Использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета. | - Владение методикой составления (оформления) первичных учетных документов.<br>- Владение методикой денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей.<br>- Владение методикой ведения налогового учета.<br>- Владение методикой применения рабочего плана счетов.<br>- Владение методикой регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.<br>- Владение методикой настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения. | Отчет по практике |
| - Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе.<br>- Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете<br>- Формирование акта сверки расчетов с | -Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе.<br><br>-Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете | - Правильность соблюдения нормативных рекомендаций при проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе | Отчет по практике |

| | | | |
|---|---|---|---|
| контрагентами.<br>- Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете.<br>- Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.<br>- Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.<br>- Закрытие учетных бухгалтерских регистров.<br>- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.<br>- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.<br>- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.<br>- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.<br>- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.<br>- Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.<br>- Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. | -Формирование акта сверки расчетов с контрагентами.<br><br>-Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете.<br><br>-Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.<br><br>-Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.<br><br>-Закрытие учетных бухгалтерских регистров.<br><br>-Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.<br><br>-Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.<br><br>-Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.<br><br>-Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.<br>-Заполнение форм бухгалтерской | - Правильность оформления результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете<br><br>- Правильность формирования акта сверки расчетов с контрагентами.<br><br>- Правильность оформления результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете<br><br>- Системность заполнения журнала фактов хозяйственной жизни.<br><br>- Правильность определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.<br><br>- Точность произведенного закрытия учетных бухгалтерских регистров.<br>- Точность заполнения форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.<br><br>- Четкость заполнения форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.<br><br>- Правильность заполнения форм | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.<br>-Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.<br><br>-Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. | бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.<br><br>- Правильность заполнения форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.<br><br>- Верность заполнения форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.<br><br>- Правильность отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.<br><br>- Точность внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность. | |
| | -Изучение организации кассы в условной организации<br>-Заполнение первичных документов по кассе<br>- Заполнение кассового отчета кассира, ознакомление с работой пластиковыми картами<br>- Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям<br>- Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовой машине | - Полнота знаний нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций.<br>- Уверенность владения понятием первичной бухгалтерской документации.<br>-Правильность определения первичных бухгалтерских документов. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - Изучение порядка проведения инвентаризации кассы на предприятии | -Правильность оформления форм кассовых документов.<br><br>-Правильность оформления операций с денежными средствами, денежными документами, бланками строгой отчетности;<br>- Полнота знаний обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;<br>- Правильность проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>- Точность группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>-Полнота знаний правил ведения кассовой книги;<br>номенклатуры дел. | |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению преддипломной практики

Реализация программы предполагает наличие у образовательной организации договоров с профильными организациями в соответствии с профилем специальности.

Базы практик

1. ООО «Первая Консалтинговая Компания»
2. ОАО «Производственная фирма «КМТ» -Ломоносовский опытный завод» (ОАО «ПФ КМТ»)
3. ЗАО «Канонерский судоремонтный завод» (ЗАО КСЗ)
4. АО "Почта России"
5. ООО «Вотоня»
6. АО «ОДК-Климов»
7. ООО «Металл Момент»
8. АО «ЕИРЦ «Санкт-Петербург»
9. ООО «Невская Техническая Компания»
10. ООО «Строительная Компания Фарт-Нева»
11. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 11
12. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 22
13. ООО «Управляющая компания Сократ»
14. ОАО «Трест геодезических работ и инженерных изысканий»
15. АО «Активный компонент»
16. ООО «Воздушные ворота Северной столицы»
17. АНО «Зерно»
18. ООО «С Минимакс»
19. АО «ЛИПСИЯ"
20. ООО « Бизнес Финанс Груп»

## 3.2. Информационное обеспечение организации и проведения преддипломной практики, в том числе, рекомендуемые учебные издания, Интернет-ресурсы, дополнительная литература

1.Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 437 от 24.06.2024 (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 N 78944).

2.Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3. Положение об организации учебной и производственной практики обучающихся СПб ГБПОУ «Петровский колледж».

4. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и рабочих профессий (вносится при необходимости).

### 3.3. Общие требования к организации преддипломной практики

Преддипломная практика должна проводиться в профильных организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

Продолжительность преддипломной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Практика завершается дифференцированным зачетом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

### 3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной (преддипломной) практики

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа (преподаватели дисциплин профессионального цикла и профессиональных модулей), а также наставники от профильной организации (специалисты отрасли, закрепленные за обучающимися).

Приложение 18
к Положению об организации учебной и
производственной практики обучающихся
**Примерная форма отчёта по учебной практике**

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)
*Отделение промышленных технологий и судостроения (прописывается наименование отделения)*

# ОТЧЕТ
## по учебной практике обучающегося

**по специальности** *(прописывается код и наименование специальности)*

**группы _____**

_____
(фамилия, имя, отчество)

***Наименование профессионального модуля*** *(прописывается строго согласно ФГОС/РУП)*

**Место прохождения практики:** *СПб ГБПОУ «Петровский колледж», учебные мастерские.* (*прописывается название мастерской, если учебная аудитория, то название лаборатории или кабинета*)

**Период прохождения** *с 14.05.2025 по 30.06.2025* (*согласно графику учебного процесса*)

**Руководитель практики от образовательной организации**

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____(оценка)

_____(подпись, дата)

*Если учебная практика проходит на базе профильной организации, то указывается ФИО и подпись наставника практики от профильной организации, ставится печать профильной организации*

Санкт - Петербург, 202__г.

**Содержание отчёта по учебной практике:**

1. Пояснительная записка;
2. Задание по учебной практике;
3. Дневник по учебной практике, заверенный подписью руководителя практики и наставника от профильной организации (при наличии);
4. Аттестационный лист, заверенный подписью руководителя практики и наставника от профильной организации (при наличии);
5. Отзывы о работе обучающегося (при наличии);
6. Отчётный материал в соответствии с заданием:

*Пример:*

*6.1. Чертеж комплексной работы по РАД сварки несложной металлоконструкции;*

*6.2. Чертеж комплексной работы по полуавтоматические сварки несложной металлоконструкции;*

*6.3. Материалы презентации по защите учебной практики.*

*Отчётный материал должен отражать задания, выполняемые на практике. Определяется руководителем, выполняется обучающимся и прикладывается к отчёту.*

## Пояснительная записка
## для обучающихся, проходящих учебную практику

Учебная практика является составной частью ППССЗ, ППКРС обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности _____ *(код и наименование специальности)*.

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ, ППКРС по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В период прохождения практики на обучающегося распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в производственных мастерских образовательной организации.

В период прохождения практики, обучающиеся обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности нахождения в производственных мастерских образовательной организации;
- знать и соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием, соблюдая график прохождения практики, и ежедневно вносить в дневник практики запись о видах выполняемых работ, заверенную подписью руководителя практики от образовательной организации;
- по окончании практики оформить дневник и представить его непосредственному руководителю практики от образовательной организации для проверки в установленные сроки;
- своевременно проходить промежуточную аттестацию по практике.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами, подписанными руководителем практики от образовательной организации.

По результатам практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Виды работ, выполняемые в период прохождения учебной практики: ***Заполняются из программы практики!***

*Пример:*

*Раздел 05.01.01 Освоение технологии ручной дуговой сварки металлов и сплавов плавящимся и неплавящимся электродами*

1. *Подготовка рабочего места на посту РАД;*
2. *Выполнение ручной аргонодуговой наплавки валиков в различных пространственных положениях;*
3. *Выполнение ручной аргонодуговой сварки сварных соединений пластин различных толщин из низкоуглеродистой и низколегированной сталей в различных пространственных положений, кроме потолочного;*
4. *Выполнение ручной аргонодуговой сварки стыкового сварного соединения трубопроводов Ø 21,5÷159 мм. в различных пространственных положениях поворотным способ;*
5. *Выполнение ручной аргонодуговой сварки стыкового сварного соединения трубопроводов Ø 21,5÷159 мм. в различных пространственных положениях неповоротным способ;*
6. *Выполнение комплексных работ по ручной аргонодуговой сварке.*

*Раздел 05.02.01 Освоение технологии частично механизированной сварки в среде защитных газов*

1. *Изучение правил техники безопасности и охраны труда при работе на автоматических и полуавтоматических машинах;*
2. *Подготовка оборудования поста полуавтоматической сварки к работе;*
3. *Выполнение механизированной наплавки валиков в различных пространственных положениях;*
4. *Выполнение частично механизированной сварки сварных соединений пластин различных толщин из низкоуглеродистой и низколегированной сталей в различных пространственных положений, кроме потолочного;*
5. *Выполнение частично механизированной сварки стыкового сварного соединения трубопроводов Ø 21,5÷159 мм. в различных пространственных положениях поворотным способ;*
6. *Выполнение частично механизированной сварки стыкового сварного соединения трубопроводов Ø 21,5÷159 мм. в различных пространственных положениях неповоротным способ;*
7. *Выполнение комплексных работ по частично механизированной сварке в защитных газах.*

**СПб ГБПОУ «ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

***Отделение промышленных технологий и судостроения (наименование отделения)***

# ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

| Вид деятельности *(из ФГОС)* | Виды работ *(из программы практики)* | Требования к результатам освоения *(из программы практики)* |
|---|---|---|
| | | иметь практический опыт:…….. |
| | | уметь:…….. |
| | | знать:…… |

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/ «_____»_____20 г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)
***Отделение промышленных технологий и судостроения (наименование отделения)***

# ДНЕВНИК

## учебной практики обучающегося

_____

(фамилия, имя, отчество)

**Специальность _____***(код и наименование)*

***Наименование модуля***

***Пример: ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: освоение профессии «Электросварщик ручной сварки»***

Период прохождения: с *14.05.2018г. по 26.05.2018г.* (*согласно графику учебного процесса)*

Группа _____

**Руководитель практики от образовательной организации**

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____(подпись, дата)

*Если учебная практика проходит на базе профильной организации, то указывается ФИО, проставляется подпись наставника практики от профильной организации и печать профильной организации*

Санкт - Петербург, 202___г.

| Дата | Виды выполняемой работы | Подпись руководителя практики |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Личные наблюдения обучающегося:

Характеристика деятельности обучающегося

_____

(ФИО)

при прохождении учебной практики

| Код | Общие компетенции (название)[1] | Основные показатели оценки результата[2] | Уровень (низкий, средний, высокий)[3] |
|---|---|---|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Проявление активности, инициативности в процессе прохождения практики | |
| | | Эффективное и качественное выполненное самостоятельной работы | |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Результативная организация собственной деятельности для выполнения профессиональных задач (планирование, рациональное распределение времени на всех этапах выполнения профессиональных задач своевременное выполнение заданий, своевременная проверка и самопроверка выполненной работы) | |
| | | Адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач согласно конкретной ситуации и с соблюдением правил охраны труда | |
| | | самооценка эффективности и качества выполнения согласно заданной ситуации | |
| | | Соответствие подбора и использования инвентаря и оборудования требованиям технологического процесса | |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Обоснование принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях | |
| | | Эффективное решение стандартных и нестандартных ситуаций в соответствии с поставленной профессиональной | |

[1] Берется дословно из ФГОС. Выбирается строго по соответствующему ПМ.

[2] ОПОР выбираются из предложенных в зависимости от содержания практики.

[3] Характеристика заполняется руководителем практики от ОО, наставник от профильной организации (при проведении практики на базе профильной организации) оценивает только уровень сформированности.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | задачей | |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Рациональное использование нескольких источников информации (включая электронные) для решения профессиональных задач и личностного развития | |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Своевременное принятие решений профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ | По выбору |
| | | Качественное оформление результатов работы с использованием ИКТ | |
| | | Освоение ИКТ, необходимых для профессиональной деятельности | |
| | | Моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной ситуацией | По выбору |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Ясное и аргументированное изложение собственного мнения | |
| | | Эффективное, бесконфликтное взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями | |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | Адекватное оценивание и анализ эффективности и качества результатов работы членов команды (подчиненных) | |
| | | Грамотный выбор стратегии поведения при организации работы в команде | |
| | | Демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями | По выбору |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Выполнение самоанализа и грамотный выбор способов коррекции результатов собственной деятельности | |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в | Систематичное изучение дополнительной, справочной | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | профессиональной деятельности | литературы, периодических изданий в области профессиональной деятельности | |
| ОК 10 | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | Участие в мероприятиях военно-патриотической, спортивной направленности | По выбору |
| | | Адекватность решения ситуационных задач, возникающих в ходе военных сборов, полученным профессиональным знаниям и компетенциям | |
| | | Соответствие физической подготовки требованиям, предъявляемым к юношам призывного возраста | |
| | | Выполнение профессиональных обязанностей во время учебных сборов | |
| ОК 11 | Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности | Определение видов ответственности в сфере профессиональной деятельности в соответствии с законодательством РФ | |
| ОК 12 | Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке | Соблюдение норм деловой культуры и этических норм общения | |
| | | Ясное и правильное изложения информации, собственных мыслей на иностранном языке с использованием несложных речевых оборотов для решения профессиональных задач | |
| | | Обоснованный отбор средств решения профессиональных задач с учетом экологических требований | |

Руководитель практики от образовательной организации_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись, дата)

*Если учебная практика проходит на базе профильной организации, то указывается ФИО и подпись наставника практики от профильной организации*

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

_____,

| | | | |
|---|---|---|---|
| *ФИО*<br>обучающийся на _____ курсе по специальности СПО _____(*код и наименование специальности)*, прошел учебную практику по профессиональному модулю ***ПМ .00 название модуля*;**<br>в объеме **_____** *(строго из РУП)* часа с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. | | | |
| Виды работ<br>*(из программы практики, должно соответствовать заданию)* | Основные показатели оценки результата<br>*(из программы практики)* | Код компетенции (ПК) | Оценка |
| Подготовка рабочего места на посту РАД; | – демонстрация практических навыков по подготовки рабочего места РАД;<br>– демонстрация практических навыков по подготовке металла к сварке. | ПК 5.2 | |
| …… | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итоговая оценка по учебной практике ПМ00 | | | |

Дата _____

_____/_____/
руководитель практики от образовательной организации

*Если учебная практика проходит на базе профильной организации, то указывается ФИО и подпись наставника практики от профильной организации и печать*

Приложение 19
к Положению об организации учебной и
производственной практики обучающихся

**Примерная форма отчёта**
**по производственной (по профилю специальности)**
**практике**

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)
*Отделение промышленных технологий и судостроения (прописывается наименование отделения)*

# ОТЧЕТ

## по учебной/по производственной (по профилю специальности) практике обучающегося

**по специальности** *(прописывается код и наименование специальности)*
**группы** _____

_____
(фамилия, имя, отчество)

***Наименование профессионального модуля*** *(прописывается строго согласно ФГОС/РУП)*

**Место прохождения практики:** (*прописывается название организации, юридический адрес, телефон*)

**Период прохождения** *с 14.05.2020 по 30.06.2020* (*согласно графику учебного процесса*)

**Ведущий преподаватель**_____
(фамилия, имя, отчество)

_____(оценка)

_____(подпись, дата)

**Руководитель практики от образовательной организации** _____
_____
(фамилия, имя, отчество, рабочий телефон)

_____(подпись, дата)

**Наставник практики от профильной организации**_____
_____
(фамилия, имя, отчество, рабочий телефон)

_____(подпись, дата)

**М.П.**

Санкт - Петербург, 202___г.

**Содержание отчёта по учебной/по производственной (по профилю специальности) практике:**

1. Задание по производственной (по профилю специальности) практике;
2. Дневник по производственной (по профилю специальности) практике (заверенный подписью руководителя практики, ведущего преподавателя, наставника практики от профильной организации);
3. Характеристика (заверенная подписью наставника практики от профильной организации);
4. Аттестационный лист (заверенный подписью наставника практики от профильной организации);
5. Акт о выполнении пробной квалификационной работы (заверенный подписью наставника практики от профильной организации);
6. Благодарственные письма, отзывы о работе обучающегося (при наличии);
7. Отчётный материал в соответствии с заданием:

*Пример*

*7.1. Паспортные данные станочного оборудования (с фото станка);*

*7.2. Виды и характеристика применяемых приспособлений;*

*7.3. Виды используемого режущего и измерительного инструмента;*

*7.4. Виды технологических операций, осуществляемых на металлорежущем оборудовании;*

*7.5. Чертеж (эскиз) изготавливаемой продукции;*

*7.6. Материалы презентации.*

*Отчётный материал должен отражать содержание заданий/действий, выполняемых на практике. Определяется ведущим преподавателем согласно заданию по практике, выполняется обучающимся и прикладывается к отчёту.*

**Пояснительная записка**
**для обучающихся, проходящих учебную/производственную практику**

Производственная практика является составной частью ППССЗ и ППКРС, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности *код и наименование специальности*.

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ, ППКРС по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В период прохождения практики на обучающегося распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

В период прохождения практики, обучающиеся обязаны:

–выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности профильной организации;

–знать и соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

–выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием, соблюдая график прохождения практики, и ежедневно вносить в дневник практики запись о видах выполняемых работ (понедельник – суббота, не включая праздничные дни), заверенную подписью руководителя практики;

–по окончании практики оформить отчет и представить его ведущему преподавателю и наставнику от профильной организации для проверки в установленные сроки;

–своевременно проходить промежуточную аттестацию по практике.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами, подписанными наставником практики от профильной организации.

По результатам практики наставниками практики от профильной организации и ведущими преподавателями формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики. Во время прохождения практики в рамках одного профессионального модуля обучающийся формирует портфолио, в которое включаются задания, дневники практики, характеристики, отчеты по практике, аттестационные листы и другие материалы, позволяющие дать объективную оценку достижений обучающегося в период прохождения практики. Портфолио учитывается в ходе экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

**СПб ГБПОУ «ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

***Отделение промышленных технологий и судостроения (наименование отделения)***

# ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ/ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

| Вид деятельности *(из ФГОС)* | Виды работ *(из программы практики)* | Требования к результатам освоения *(из программы практики)* |
|---|---|---|
| | | иметь практический опыт:…….<br><br>уметь:……..<br><br>знать:…… |

Ведущий преподаватель

_____/_____/

«_____»_____202__г.

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/

«_____»_____202__г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

# ДНЕВНИК

## по учебной/производственной практики обучающегося

_____

(фамилия, имя, отчество)

**Специальность _____***(код и наименование)*

***Наименование модуля***

***Пример: ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: освоение профессии «Электросварщик ручной сварки»***

Период прохождения: с *14.05.2018г. по 26.05.2018г.* (*согласно графику учебного процесса)*

**Ведущий преподаватель_____**
(фамилия, имя, отчество)
_____(подпись, дата)

**Руководитель практики от образовательной организации_____**
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____(подпись, дата)

**Наставник практики от профильной организации_____**
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____(подпись, дата)
**М.П.**

Санкт - Петербург, 202___г.

| Дата | Виды выполняемой работы | Подпись руководителя /наставника практики |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Личные наблюдения обучающегося:

Характеристика деятельности обучающегося

_____

(ФИО)

при прохождении учебной/производственной практики

| Код | Общие компетенции (название)[4] | Основные показатели оценки результата[5] | Уровень (низкий, средний, высокий)[6] |
|---|---|---|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Проявление активности, инициативности в процессе прохождения практики | |
| | | Эффективное и качественное выполненное самостоятельной работы | |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Результативная организация собственной деятельности для выполнения профессиональных задач (планирование, рациональное распределение времени на всех этапах выполнения профессиональных задач своевременное выполнение заданий, своевременная проверка и самопроверка выполненной работы) | |
| | | Адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач согласно конкретной ситуации и с соблюдением правил охраны труда | |
| | | самооценка эффективности и качества выполнения согласно заданной ситуации | |
| | | Соответствие подбора и использования инвентаря и оборудования требованиям технологического процесса | |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Обоснование принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях | |
| | | Эффективное решение стандартных и нестандартных ситуаций в соответствии с поставленной профессиональной задачей | |

[4] Берется дословно из ФГОС. Выбирается строго по соответствующему ПМ.

[5] ОПОР выбираются из предложенных в зависимости от содержания практики.

[6] Характеристика заполняется ведущим преподавателем, наставник практики от профильной организации оценивает только уровень сформированности.

| | | | |
|---|---|---|---|
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Рациональное использование нескольких источников информации (включая электронные) для решения профессиональных задач и личностного развития | |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Своевременное принятие решений профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ | По выбору |
| | | Качественное оформление результатов работы с использованием ИКТ | |
| | | Освоение ИКТ, необходимых для профессиональной деятельности | |
| | | Моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной ситуацией | По выбору |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Ясное и аргументированное изложение собственного мнения | |
| | | Эффективное, бесконфликтное взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями | |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | Адекватное оценивание и анализ эффективности и качества результатов работы членов команды (подчиненных) | |
| | | Грамотный выбор стратегии поведения при организации работы в команде | |
| | | Демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями | По выбору |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Выполнение самоанализа и грамотный выбор способов коррекции результатов собственной деятельности | |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Систематичное изучение дополнительной, справочной литературы, периодических изданий в области профессиональной | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | деятельности | |
| ОК 10 | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | Участие в мероприятиях военно-патриотической, спортивной направленности | По выбору |
| | | Адекватность решения ситуационных задач, возникающих в ходе военных сборов, полученным профессиональным знаниям и компетенциям | |
| | | Соответствие физической подготовки требованиям, предъявляемым к юношам призывного возраста | |
| | | Выполнение профессиональных обязанностей во время учебных сборов | |
| ОК 11 | Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности | Определение видов ответственности в сфере профессиональной деятельности в соответствии с законодательством РФ | |
| ОК 12 | Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке | Соблюдение норм деловой культуры и этических норм общения | |
| | | Ясное и правильное изложения информации, собственных мыслей на иностранном языке с использованием несложных речевых оборотов для решения профессиональных задач | |
| | | Обоснованный отбор средств решения профессиональных задач с учетом экологических требований | |

Наставник практики от профильной организации _____

(фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

_____(подпись, дата)

**М.П.**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

_____,

*ФИО*

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО _____

_____

*код и наименование*

прошел(ла) учебную/производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю

_____

*наименование профессионального модуля*

в объеме _____ часов с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

в организации_____

*наименование организации, юридический адрес*

| Виды работ[7] | [8]Основные показатели оценки результата | Код компетенции (ПК) | [9]Оценка |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итоговая оценка по практике ПМ00 | | | |

Наставник практики от профильной организации _____

(фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

_____

(подпись, дата)

**М.П.**

[7] Из программы практики, должно соответствовать заданию.

[8] ОПОР из программы практики. Аттестационный лист заполняется ведущим преподавателем.

[9] Оценка выставляется наставником от профильной организации. Оцениваются только профессиональные компетенции (ПК) по пятибалльной системе.

Акт[10]
о выполнении пробной квалификационной работы

Настоящий акт составлен «__»_____20__ года

О том, что обучающийся группы _____ СПб ГБПОУ «Петровский колледж»
специальности _____
_____
(ФИО)
Проходивший практику на предприятии _____
Выполнил пробную квалификационную работу_____
_____
_____
_____
_____
соответствующую _____ квалификационному разряду по профессии
ОКПР №_____ _____

Ф.И.О., должность эксперта, принявшего работу _____
_____
Подпись _____ «__» _____ 20___ год

Ф.И.О. наставника от профильной организации_____
_____
Подпись_____ «__» _____ 20___ год

**М.П.**

[10] Акт заполняется при выполнении работы на присвоение разряда по рабочей профессии

Приложение 20
к Положению об организации учебной и
производственной практики обучающихся
**Примерная форма отчёта**
**по производственной (преддипломной) практике**

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

***Отделение промышленных технологий и судостроения (наименование отделения)***

# ОТЧЕТ

**по производственной (преддипломной) практике**
**обучающегося**

**по специальности _____***(код и наименование)***
**группы _____**

_____
(фамилия, имя, отчество)

Виды деятельности: *(указываются виды деятельности согласно индивидуальному заданию и строго ФГОС)*

*Пример:*

1. *Разработка технологических процессов изготовления деталей машин;*
2. *Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения;*
3. *Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля;*

**Место прохождения**
_____
(полное название организации, юридический адрес, телефон)

Руководитель практики от образовательной организации_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(оценка)
_____
(подпись, дата)

Наставник практики от профильной организации_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(подпись, дата)

**М.П.**

Санкт-Петербург
202___год

**Примерное содержание отчета по производственной (преддипломной) практике**

1.Индивидуальное задание по производственной (преддипломной) практике;

2.Дневник по практике (заверенный подписью руководителя практики и наставника практики от профильной организации);

3.Характеристика деятельности обучающегося (заверенная подписью наставника практики от профильной организации);

4. Аттестационный лист (заверенный подписью наставника практики от профильной организации);

5.Благодарственные письма, отзывы о работе практиканта (при наличии);

6. Письменный отчет обучающегося в соответствии с заданием.

*Пример:*

*6.1. Общая характеристика и структура предприятия и подразделения;*

*6.2. Технические характеристики оборудования, применяемого в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики;*

*6.3. Материалы по организации техники безопасности, охраны труда и промышленной санитарии*

*6.4. Чертеж детали;*

*6.5. Анализ конструкции детали (служебное назначение, конструктивные особенности, характеристика марке материала);*

*6.6. Маршрут обработки детали;*

*6.7. Информация по формам и системам нормирования труда и заработной платы персонала на предприятии*

Руководитель практики от колледжа на основании отчета выставляет итоговую оценку по преддипломной практике.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

**УТВЕРЖДАЮ:**
Заведующий отделением
*(наименование отделения)*
_____ (ФИО)
«____» _____ 202_ г.

# ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику
обучающегося группы № _____ специальности _____
(Код)

_____
(Наименование специальности)

_____
(фамилия, имя, отчество)

## ТЕМА ЗАДАНИЯ

Выполнение обязанностей _____ *(указать квалификацию по специальности)*
по специальности _____(*код и наименование специальности)*

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ[11]

1. Ознакомление с предприятием:
   1.1. Общая характеристика и структура предприятия (подразделения).
   1.2. Описание общей технологической схемы производства и характеристика выпускаемой продукции (услуг).
   1.3. Технические характеристики средств ВТ предприятия (подразделения) (или оборудования, применяемого в процессе производственной (преддипломной) практики).
   1.4. Внедрение системы управления качеством на предприятии.
   1.5. Определение технико-экономических показателей, связанных с внедрением новой техники.
   1.6. Требования к охране труда и экологии при работе.
   1.7. (Другое, обусловленное видом работ (оказанием услуг) хозяйственного субъекта).
2. Выполнение функциональных обязанностей ___*(указать квалификацию по специальности)*_____по специальности _____*(код и наименование специальности)*_____ в части освоения

[11] Дано примерное содержание практики. Содержание практики формируется в соответствии с профилем специальности и темой ДП/ДР, которая должна отражать содержание одного или нескольких модулей. Задание составляет руководитель практики.

основных видов деятельности;

**2.1. ВД……;**

**2.2. ВД…….**

3. Выполнение работ, связанных с выполнением дипломного проекта или дипломной работы:

3.1. (Состав работ);

3.2. …….

4. Оформление отчета по практике.

Руководитель практики от образовательной организации

_____ /_____/

*Подпись* *(Ф.И.О.)*

«___» _____ 202___ г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

# ДНЕВНИК

## производственной (преддипломной) практики обучающегося

_____

(фамилия, имя, отчество)

**Специальность _____***(код и наименование)*

Период прохождения: с_____. *по* _____.
(*согласно графику учебного процесса)*

**Руководитель практики от образовательной организации_____**
_____
(фамилия, имя, отчество)

_____(подпись, дата)

**Наставник практики от профильной организации_____**
_____
(фамилия, имя, отчество)

_____(подпись, дата)

**М.П.**

Санкт - Петербург, 202____г.

| Дата | Виды выполняемой работы | Подпись руководителя/наставника практики |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Характеристика деятельности обучающегося

_____

(ФИО)

при прохождении производственной (преддипломной) практики

| Код | Общие компетенции (название)[12] | Основные показатели оценки результата[13] | Уровень (низкий, средний, высокий)[14] |
|---|---|---|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Систематичное изучение дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии | |
| | | Выполнение исследовательской деятельности | |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Результативная организация собственной деятельности для выполнения профессиональных задач (планирование, рациональное распределение времени на всех этапах выполнения профессиональных задач своевременное выполнение заданий, своевременная проверка и самопроверка выполненной работы) | |
| | | Адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач согласно конкретной ситуации и с соблюдением правил охраны труда | |
| | | самооценка эффективности и качества выполнения согласно заданной ситуации | |
| | | Соответствие подбора и использования инвентаря и оборудования требованиям технологического процесса | |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Обоснование принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях | |
| | | Эффективное решение стандартных и нестандартных ситуаций в соответствии с поставленной профессиональной задачей | |

[12] Дословно из ФГОС

[13] ОПОР – выбираются из предложенных в зависимости от содержания практики.

[14] Характеристика заполняется руководителем практики от колледжа, наставник от профильной организации оценивает только уровень сформированности ОК, проставляя уровень сформированности ОК в последней графе.

| | | | |
|---|---|---|---|
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Рациональное использование нескольких источников информации (включая электронные) для решения профессиональных задач и личностного развития | |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Своевременное принятие решений профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ | |
| | | Качественное оформление результатов работы с использованием ИКТ | |
| | | Освоение ИКТ, необходимых для профессиональной деятельности | |
| | | Моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной ситуацией | |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Ясное и аргументированное изложение собственного мнения | |
| | | Эффективное, бесконфликтное взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями | |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | Адекватное оценивание и анализ эффективности и качества результатов работы членов команды (подчиненных) | |
| | | Грамотный выбор стратегии поведения при организации работы в команде | |
| | | Демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями | |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение | Выполнение самоанализа и грамотный выбор способов коррекции результатов собственной деятельности | |
| | | Демонстрация положительной динамики в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | квалификации | Адекватное оценивание собственного продвижения, личностного развития | |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Анализ инноваций в области профессиональной деятельности | |
| ОК 10 | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | Участие в мероприятиях военно-патриотической, спортивной направленности | По выбору |
| | | Адекватность решения ситуационных задач, возникающих в ходе военных сборов, полученным профессиональным знаниям и компетенциям | |
| | | Соответствие физической подготовки требованиям, предъявляемым к юношам призывного возраста | |
| | | Выполнение профессиональных обязанностей во время учебных сборов | |
| ОК 11 | Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности | Определение порядка организации предпринимательской деятельности в профессиональной области | |
| | | Определение видов ответственности в сфере профессиональной деятельности в соответствии с законодательством РФ | |
| ОК 12 | Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке | Обоснованный отбор средств решения профессиональных задач с учетом экологических требований | |
| | | Ясное и правильное изложения информации, собственных мыслей на иностранном языке с использованием несложных речевых оборотов для решения профессиональных задач | По выбору |
| | | Соблюдение норм деловой культуры и этических норм общения | |

Наставник практики от профильной организации _____

(фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

_____(подпись, дата)

**М.П.**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

_____,

*ФИО*

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО_____

_____

*код и наименование*

прошел(ла) преддипломную практику в объеме _____ часов с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

в организации_____

*наименование организации, юридический адрес*

| Виды работ[15] | Основные показатели оценки результата [16] | Код компетенции (ПК) | Оценка[17] |
|---|---|---|---|
| ПМ01(наименование) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итоговая оценка по практике ПМ01 | | | |
| ПМ02 (наименование) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итоговая оценка по практике ПМ02 | | | |
| ПМ03 (наименование) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итоговая оценка по практике ПМ03 | | | |
| ……. и т.д. | | | |

Наставник практики от профильной организации _____

(фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

_____(подпись, дата)

**М.П.**

[15] Из программы преддипломной практики и индивидуального задания на ДР/ДП

[16] ОПОР из программы преддипломной практики. Формируется руководителем практики от образовательной организации

[17] Оценка выставляется наставником от профильной организации. Оцениваются по пятибалльной системе.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**
**к Положению об организации учебной и производственной практики обучающихся**

Разработчики:

| | |
|---|---|
| Заведующий отделением практического обучения и карьеры | А.О. Максимов<br>___ _____202_ |
| Заместитель директора по производственному обучению и трудоустройству | С.Р. Козырева<br>___ _____202_ |

СОГЛАСОВАНО

| | |
|---|---|
| Заместитель директора по учебной работе | Н.В. Евладова<br>___ _____202_ |
| Заведующий методическим отделом | С.В. Побединцева<br>___ _____202_ |
| Ведущий юрисконсульт отделения практического обучения и карьеры | Е.А. Милованова<br>___ _____202_ |