Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Назаров Михаил Владимирович
Должность: директор
Дата подписания: 01.10.2024 14:40:18
Уникальный программный ключ:
83d68539afa12c2bf3e0fb974058635d9a6901cf

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной практики

профессионального модуля

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

Квалификация выпускника – бухгалтер
Форма обучения – очная, очно-заочная

2024 г.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.), примерной основной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, а также на основании примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации входит в обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработчик: Барламова Н.В., преподаватель экономических дисциплин высшей квалификационной категории Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 10 от «27» мая 2024 г.

Рекомендовано методическим советом Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 3 от «20» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	20

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является частью основной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ООП ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Освоение рабочей программы учебной практики профессионального модуля или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки на практических занятиях.

Воспитание обучающихся при освоении ими рабочей программы учебной практики осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа учебной практики профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в подготовке профессий рабочих, должностей служащих рекомендуемых ФГОС:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
23369	Кассир

1.2 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы:

Учебная практика входит в раздел ООП ППССЗ «Профессиональная подготовка» и является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение программа практики имеет при формировании и развитии общих компетенций и профессиональных компетенций: ОК 01- 05;09; ПК 1.1 – 1.4.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной практики

Основная цель учебной практики – приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности - документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

В соответствии с этим, в ходе учебной практики выполняются следующие задачи:

научить обучающихся:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в процессе учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе

типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- 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;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;

- учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет материально-производственных запасов:

- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

- систему учета производственных затрат и их классификацию;

- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

- учет потерь и непроизводственных расходов;

- учет и оценку незавершенного производства;

- калькуляцию себестоимости продукции;

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с

подотчетными лицами.

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен получить знания и умения необходимые для формирования общих и профессиональных компетенций ООП ППССЗ:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения учебной практики профессионального модул «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учет активов организации» и реализации программы воспитания по специальност 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся долже достичь следующие **личностные результаты:**

ЛР ПВ 13 Соблюдать в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма,

противодействия коррупции и экстремизму, обладать системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР ПВ 14 Быть готовым соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР ПВ 15 Быть открытым к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объем и график учебной практики

Количество часов на освоение программы учебной практики в рамках освоения профессионального модуля – 54 часа.

Код и наименование профессионального модуля	Вид практики	Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Учебная	2	54	4 семестр
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*				

2.2 Тематический план и содержание учебной практики

Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; уметь: -Принимать произвольные первичные	Отражение фактов хозяйственной жизни в первичных документах.	Инструктаж по технике безопасности. Выдача индивидуального задания Оформление приходных ордеров, накладных, требований, карточек складского учета с использованием программы 1С: Предприятие.	6	ОК 01- ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 - 1.4 ЛР ПВ 13,14,15

бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового	Обработка первичных документов. Разработка учетной политики в соответствии с указанным видом деятельности. Формирование рабочего плана счетов как приложения к учетной политике. Отражение фактов хозяйственной жизни в учетных регистрах и на счетах бухгалтерского учета.	Обработка первичных бухгалтерских документов для принятия их к отражению в учетных регистрах. Разработка рабочего плана счетов в составе учетной политики предприятия с обоснованием применения счетов. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги по операциям за период с использованием программы 1С: Предприятие. Оформление платежного поручения. Оформление журнала-ордера №1, №2, ведомости №1, №2. Оформление Главной книги по счетам учета денежных средств: 50 «Касса» и 51 «Расчетный счет».	6 2 6 6 6	ОК 01- ОК 05 ОК 09 ПК 1.1;1.3;1.4 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01- ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01- ОК 05 ОК 09 ПК 1.1;1.3 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01- ОК 05 ОК 09 ПК 1.1;1.3 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01- ОК 05 ОК 09 ПК 1.1;1.4

плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет кредитов и займов.		Оформление актов приемки-передачи основных средств с использованием программы 1С: Предприятие. Оформление ведомостей по учёту затрат на производство и документации по ее реализации. Оформление документации по расчетам с подотчетными лицами. Оформление отчета по учебной практике. Отчет по практике.	6 6 6 4	ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01- ОК 05 ОК 09 ПК 1.1;1.4 ЛР ПВ 13,14,15
		Итого:	54	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению выполнения программы учебной практики

Программа учебной практики реализуется в лаборатории Учебная бухгалтерия.

Оборудование лаборатории:

- доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- рабочая станция 5910 Multimedia Lights Intei Geleron;
- рабочая станция Intel Celeron - 15 шт.;
- проектор Hitachi CP-X301;
- стационарный экран Classic Solution;
- акустические колонки;
- персональный компьютер Intel Pentium-Dual E2180 – 16 шт.;
- демонстрационные средства обучения.

Программное обеспечение

- Windows 7HB, договор OEM;
- Microsoft Office 2007 standart, договор № 0511/2014 от 05.11.14;
- Kaspersky Endpoint Security, договор № 10036010004311600026 от 27.10.16;
- 1с:предприятие, договор б/н от 20.11.12.

3.2 Использование дистанционных образовательных технологий

Программа учебной практики в период дистанционного режима обучения может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). Допускается работа

обучающихся в «виртуальных группах», которая происходит при удалённости друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видеоконференций связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Проведение лекционных и практических занятий допускается с применением ДОТ (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения). Проведение аттестационных мероприятий допускается с применением ДОТ.

Дифференцированного зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения дифференцированного зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты готовятся к ответам под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

преподаватель заслушивает поочередно устные ответы студентов и выставляет оценки.

Письменный дифференцированный зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения письменного дифференцированного зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты выполняют письменную работу под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

студенты сканируют (или фотографируют в хорошем качестве) свою работу и выкладывают ее для проверки внутри выбранного инструмента, если у него предусмотрена такая функция, или направляют для проверки иным рекомендованным им способом;

преподаватель проверяет работы студентов и выставляет оценки.

3.3 Информационное обеспечение учебной практики

Для реализации программы учебной практики библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами.

Перечень учебных изданий.

Основные источники:

1.Богоченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник/В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова.-изд.2-е-Ростов н/Д:Феникс,2018.

2.Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования// Н.В.Брыкова.-5-е изд., испр – М.: Издательский центр «Академия», 2017.

3. Брыкова Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник/ Н.В.Брыкова. - Москва: КНОРУС, 2018.

4. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум/ Т.В. Воронченко.- М.: Издательство ЮРАЙТ, 2016.

5.Догучаева, Светлана Магомедовна. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: учебно-

практическое пособие/ С.М.Догучаева, Ж.А.Кеворкова. Москва: КНОРУС, 2018.

6. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник/ М.Ю. Елицур, О.М.Носова, М.В.Фролова.-М.: ФОРУМ: ИНФРА-М,2017.

7. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Нормативно-правовая документация:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 21.07.2014).

2. О бухгалтерском учете: ФЗ от 06.12.11 № 402- ФЗ (ред. от 04.11.2014).

3. Учетная политика организации: положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008). Приказ МФ РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 06.04.2015).

4.Учет материально-производственных запасов: положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01). Приказ МФ РФ от 09.06. 2001 г. № 44н (ред. от 25.10.2010).

5. Учет основных средств: положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01), приказ МФ РФ от 30.03. 2001 г. № 26н (ред. от 24.12.2010).

6.О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства:
указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015).

7. О правилах осуществления перевода денежных средств: положение Банка России от 19.06.2012 г. № 383-П (ред. от 29.04.2014).

8. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению (приказ Минфина России от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010)).

9. Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации: приказ МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н.

Интернет-ресурсы:

1.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс [Электронный ресурс].-режим доступа: http://www.consultant.ru/.

3.4 Кадровое обеспечение реализации программы учебной практики

Организацию и руководство учебной практикой осуществляет руководитель практики - преподаватель предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин и модулей специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело, имеющий высшее образование, соответствующее профилю специальности.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися работ в лаборатории Учебная бухгалтерия и сдачи отчета по практике.

Код и наименование ПМ, МДК	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация процедуры проверки первичных документов по существу, по форме, арифметически. Демонстрация группировки, таксировки и контировки первичных документов.	Экспертная оценка выполнения практических заданий учебной практики; дифференцированный зачет.
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Обоснование применения счетов бухгалтерского учёта для учёта имущества предприятия в рабочем плане счетов в составе учётной политики предприятия.	
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Оформление кассовых ордеров, кассовой книги, журнала-ордера №1, №2 и ведомости №1а, №2а платёжного поручения, Главной книги по счетам учёта денежных средств	
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Оформление акта приемки-передачи и ликвидации основных средств, инвентарных карточек основных средств. Оформление приходных ордеров, накладных, лимитно-заборных карт, требований, материального отчёта,	

		карточек складского учёта, ведомости остатков материалов на складах, журнала-ордера №10. Оформление ведомостей по учёту затрат на производство, документации по учёту готовой продукции и её реализации.	

Формы и методы контроля позволяют проверить у обучающихся сформированность не только профессиональных компетенций, но и формирование общих компетенций, предусмотренных ППССЗ.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области учёта источников активов предприятия	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и учёта активов предприятия	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	использование интернет-ресурсов в качестве источника информации Использование электронных таблиц для расчётов	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики

Единая оценка по учебной практике выставляется на основании следующих документов:
-аттестационного листа;
-отчета, составленного в соответствии с программой учебной практики.

При выполнении заданий учитывается владение теоретическими и практическими знаниями и умениями.

Критерии оценки учебной практики

Оценка уровня подготовки		Имеющийся результат
Балл (отметка)	Вербальный аналог	
5	Отлично	Задания выполнены полностью, оформление соответствует требованиям (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).
4	Хорошо	Задания выполнены, но в оформлении допустимы одна-две негрубые ошибки или два-три недочета.

3	Удовлетворительно	Задания выполнены, но допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов, обучающийся владеет обязательными знаниями и умениями.
2	Неудовлетворительно	Задания не выполнены, показано безразличие к выполнению работы и ее результатам или выполнено менее половины предусмотренного задания. Отчет оформлен крайне небрежно, вследствие этого нет возможности проверить необходимые записи; допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями и умениями в полной мере.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Производственной практики

профессионального модуля

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

Квалификация выпускника – бухгалтер
Форма обучения – очная, очно-заочная

2024 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.), примерной основной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, а также на основании примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации входит в обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработчик: Барламова Н.В., преподаватель экономических дисциплин высшей квалификационной категории Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 10 от «27» мая 2024 г.

Рекомендовано методическим советом Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 3 от «20» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

5.	Общая характеристика программы производственной практики	4
6.	Структура и содержание программы производственной практики	12
7.	Условия реализации программы производственной практики	16
8.	Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики	21

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является частью основной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ООП ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Освоение рабочей программы производственной практики профессионального модуля или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки при проведении практики.

Воспитание обучающихся при освоении ими рабочей программы производственной практики осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа производственной практики профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в подготовке профессий рабочих, должностей служащих рекомендуемых ФГОС:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
23369	Кассир

1.2 Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика входит в раздел ООП ППССЗ «Профессиональная подготовка» и является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций и профессиональных компетенций: ОК 01- 05; 09; ПК 1.1 – 1.4.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения производственной практики

Основная цель производственной практики – приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности - документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

В соответствии с этим, в ходе производственной практики выполняются следующие задачи:

научить обучающихся:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в процессе учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- 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;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;

- учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет материально-производственных запасов:

- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

- систему учета производственных затрат и их классификацию;

- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

- учет потерь и непроизводственных расходов;

- учет и оценку незавершенного производства;

- калькуляцию себестоимости продукции;

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен получить знания и умения необходимые для формирования общих и профессиональных компетенций ООП ППССЗ:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения производственной практики профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и реализации программы воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен достичь следующие личностные результаты:

ЛР ПВ 13 Соблюдать в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладать системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР ПВ 14 Быть готовым соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный,

дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР ПВ 15 Быть открытым к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объем и график производственной практики

Количество часов на освоение программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля – 18 часов.

Код и наименование профессионального модуля	Вид практики	Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Производственная	0,5	18	4 семестр
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*				

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации; уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	- изучение порядка документирования хозяйственных операций; - изучение порядка обработки первичных бухгалтерских документов: приемка, проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, формальная проверка, проверка по существу, арифметическая проверка, группировка документов по ряду признаков, таксировка, контировка; - изучение документооборота и номенклатуры дел.	1.Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	2	ОК 01- ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ЛР ПВ 13,14,15

- организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы;	- изучение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности - изучение порядка учета кассовых операций; - изучение порядка учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - изучение порядка денежных и кассовых документов;	2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации 3.Учет денежных средств. 4. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги	2 2 1	ОК 01- ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01- ОК 05 ОК 09 ПК 1.1,1.3 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01- ОК 05 ОК 09

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов.	- изучение порядка учета основных средств и нематериальных активов; - изучение порядка учета долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг; - изучение порядка учета материально-производственных запасов; - изучение порядка учета затрат на производство; -изучение порядка учета готовой продукции и ее реализации; - изучение порядка учета текущих операций и расчетов	5.Учет основных фондов и нематериальных активов 6.Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений 7. Учет материально-производственных запасов 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции(работ, услуг) 9. Учет готовой продукции и ее реализации 10. Учёт текущих операций и расчётов Оформление отчета по учебной практике. Отчет по практике. ИТОГО:	2 1 2 2 2 2 18	ПК 1.1,1.3 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01- ОК 05 ОК 09 ПК 1.1,1.4 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01- ОК 05 ОК 09 ПК 1.1,1.4 ЛР ПВ 13,14,15

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению выполнения программы производственной практики

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с предприятиями, организациями, учреждениями и индивидуальными предпринимателями, способными обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение обучающимися основных вопросов программы практики.

3.2 Использование дистанционных образовательных технологий

Программа производственной практики в период дистанционного режима обучения может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). Допускается работа обучающихся в «виртуальных группах», которая происходит при удалённости друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видеоконференций связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Проведение лекционных и практических занятий допускается с применением ДОТ (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения). Проведение аттестационных мероприятий допускается с применением ДОТ.

Дифференцированного зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения дифференцированного зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты готовятся к ответам под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

преподаватель заслушивает поочередно устные ответы студентов и выставляет оценки.

Письменный дифференцированный зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения письменного дифференцированного инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты выполняют письменную работу под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

студенты сканируют (или фотографируют в хорошем качестве) свою работу и выкладывают ее для проверки внутри выбранного инструмента, если у него предусмотрена такая функция, или направляют для проверки иным рекомендованным им способом;

преподаватель проверяет работы студентов и выставляет оценки.

3.3. Информационное обеспечение производственной практики

Для реализации программы производственной практики библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами.

Перечень учебных изданий.

Основные источники:

1.Богоченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник/В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова.-изд.2-е-Ростов н/Д:Феникс,2018.

2.Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования// Н.В.Брыкова.-5-е изд., испр – М.: Издательский центр «Академия», 2017.

3. Брыкова Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник/ Н.В.Брыкова. - Москва: КНОРУС, 2018.

4. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум/ Т.В. Воронченко.- М.: Издательство ЮРАЙТ, 2016.

5.Догучаева, Светлана Магомедовна. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: учебно-практическое пособие/ С.М.Догучаева, Ж.А.Кеворкова. Москва: КНОРУС, 2018.

6. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник/ М.Ю. Елицур, О.М.Носова, М.В.Фролова.-М.: ФОРУМ: ИНФРА-М,2017.

7. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Нормативно-правовая документация:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 21.07.2014).

2. О бухгалтерском учете: ФЗ от 06.12.11 № 402- ФЗ (ред. от 04.11.2014).

3. Учетная политика организации: положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008). Приказ МФ РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 06.04.2015).

4.Учет материально-производственных запасов: положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01). Приказ МФ РФ от 09.06. 2001 г. № 44н (ред. от 25.10.2010).

5. Учет основных средств: положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01), приказ МФ РФ от 30.03. 2001 г. № 26н (ред. от 24.12.2010).

6.О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства:
указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015).

7. О правилах осуществления перевода денежных средств: положение Банка России от 19.06.2012 г. № 383-П (ред. от 29.04.2014).

8. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению (приказ Минфина России от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010)).

9. Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации: приказ МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н.

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс [Электронный ресурс].- режим доступа: http://www.consultant.ru/.

2. Справочник бухгалтера - [Электронный ресурс]: – Режим доступа: - http://sprbuh.systecs.ru/uchet/pbu/

3. Бухгалтерия.ру - [Электронный ресурс]: – Режим доступа: - www.buhgalteria.ru

4. Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис» - [Электронный ресурс]: – Режим доступа: - http://www.kadis.ru/ipb/

5. Интернет-ресурс для бухгалтеров - [Электронный ресурс]: – Режим доступа: - http://www.buh.ru

3.4 Кадровое обеспечение реализации программы производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляет руководитель практики - преподаватель предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин и модулей специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело, имеющий высшее образование, соответствующее профилю специальности.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения производственной практики ведется дневник практики. По результатам практики составляется отчет о практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Грамотная демонстрация процедуры проверки первичных документов по существу, по форме, арифметически. Демонстрация группировки, таксировки и контировки первичных документов.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Грамотное обоснование применения счетов бухгалтерского учёта для учёта активов предприятия в рабочем плане счетов в составе учётной политики предприятия.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Качественное оформление кассовых ордеров. кассовой книги, журнала-ордера №1, №2 и ведомости №1а, №2а платёжного поручения, Главной книги по счетам учёта денежных средств.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Качественное оформление документов: акта приемки-передачи и ликвидации основных средств, инвентарных карточек основных средств, журнала-ордера 13; приходных ордеров, накладных, лимитно-заборных карт, требований, материального отчёта, карточек складского учёта, ведомости остатков материалов на складах, журнала-ордера №10; ведомостей по учёту затрат на производство, документации по учёту готовой продукции и её	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.

	реализации; документации по текущим операциям и расчетам.	

Формы и методы контроля позволяют проверить у обучающихся сформированность не только профессиональных компетенций, но и формирование общих компетенций, предусмотренных ППССЗ.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области учёта источников активов предприятия	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и учёта активов предприятия	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 09. Пользоваться профессиональной	использование интернет-ресурсов в	Экспертное наблюдение и оценка общих

документацией на государственном и иностранном языках	качестве источника информации Использование электронных таблиц для расчётов	компетенций при выполнении заданий производственной практики.

Единая оценка по производственной практике выставляется на основании следующих документов:

-аттестационного листа;

-отзыва (характеристики) руководителя практики от организации;

-отчета, составленного в соответствии с программой производственной практики.

При выполнении заданий учитывается владение теоретическими и практическими знаниями и умениями.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по производственной практике выставляется на основании следующих критериев:

Оценка уровня подготовки		Имеющийся результат
Балл (оценка)	Вербальный аналог	
5	Отлично	Выставляется, если обучающимся продемонстрированы следующие результаты: систематическая работа в период производственной практики, как на базе практики, так и с руководителем; ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий; грамотное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний; самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой производственной практики; качественное выполнение заданий и оформление отчетной документации; своевременность представляемой отчетной документации, положительный отзыв руководителя практики от предприятия об обучающемся.
4	Хорошо	Выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации по практике без уважительной причины и при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренных практикой). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.
3	Удовлетвори-тельно	Выставляется при сдаче отчетной документации по практике позднее указанного срока без уважительной причины; если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы обучающегося на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессионализма.

2	Неудовлетво-рительно	Выставляется, если отчетная документация не сдана в установленные сроки, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося – практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

специальность

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Уровень подготовки – базовая
Форма обучения - очная

2024 г.

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. (с изменениями и дополнениями от 01 сентября 2022 г., 01 сентября 2022 г.), примерной основной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, а также на основании примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации входит в обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработчик**:** Дементьева Л.В., преподаватель высшей категории Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии

комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 10 от « 27 » мая 2024 г.

Рекомендовано методическим советом Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 3 от «20 » мая 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

9.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
10.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
11.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
12.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики и формируемые результаты

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является является частью основной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

Код компетенции	Наименование результата обучения

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам прохождения практики

Основная цель учебной практики – приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности - ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

В соответствии с этим, в ходе учебной практики выполняются следующие задачи:

научить обучающихся:

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения;

- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в процессе учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
знать:
- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала: учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3 Количество часов на освоение программы учебной практики в рамках освоения профессионального модуля - 36 часов (1 неделя).

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. График учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Вид практики	Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Учебная	1	36	5 семестр
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*				

2.2. Содержание учебной практики

Код и наименование ПМ, МДК	Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02. Бухгалтерская технология	иметь практический опыт: - ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; уметь: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	– проводить учет труда и заработной платы: – проводить учет удержаний из заработной платы работников;	1.Расчеты начисленной заработной платы работникам и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	6
		– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли: – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли;	2.Учет кредитов и займов, финансовых результатов деятельности организации и использования прибыли организации.	6
		– проводить учет собственного капитала: – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.	3.Бухгалтерские проводки в «1С: Бухгалтерия» по учету собственного капитала организации.	3

проведения и оформления инвентаризации	- проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации	– изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – изучить основные понятия инвентаризации имущества; – изучить цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – определять задачи и состав инвентаризационной комиссии;	4.Характеристика нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества.	3
		– изучить процесс подготовки к инвентаризации; – изучить порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; – изучить приемы физического подсчета имущества; – изучить порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	5.Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества.	6

	нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;	– изучить порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – изучить порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – изучить порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – изучить формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; – изучить формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – изучить процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	5.Осуществление бухгалтерских записей по учету результатов инвентаризации.	3

	- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	– изучить порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – изучить порядок инвентаризации расчетов; – изучить технологию определения реального состояния расчетов; – изучить порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - изучить порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	7.Оформление документов по инвентаризации финансовых обязательств (расчетов). 8 Осуществление бухгалтерских записей по учету инвентаризации финансовых обязательств (расчетов).	3 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению выполнения программы учебной практики

Программа учебной практики реализуется в лаборатории Учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета:

Посадочные места по количеству обучающихся;

Рабочее место преподавателя;

Комплект методического обеспечения профессионального модуля.

Технические средства обучения:

Персональный компьютер Intel Celeron – 16 шт.

Проектор Hitachi CP-X301

Стационарный экран Classic Solution

Принтер Xerox Ph3020

Акустические колонки

Демонстрационные средства обучения

Программное обеспечение:

Windows 10 pro	OEM
Windows 7 HB	OEM
Microsoft Office 2007 standart	6410 от 11.10.13
Kaspersky Endpoint Security 11	06-S00439L от 03.10.2022
1С:предприятие	договор б/н от 22.09.14

3.2. Информационное обеспечение учебной практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон от 06.12.11 № 402- ФЗ «О бухгалтерском учете» .
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум

для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509869

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15844-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509870
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511548
6. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ИД «ФОРУМ»:ИНФРА-М, 2015.
7. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11983-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516441

Дополнительные источники:

8. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению (Приказ Минфина России от 31.10.2000 № 94н (в редакции от 08.11.2010)
9. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум: учеб. пособие/ Ю.Н. Самохвалова.- 5-е изд., испр. и доп.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014.
10. Харьков В.Н. Бухгалтерский финансовый учет: учеб.-метод. Пособие/ В.П. Харьков.- М.: Финансы и статистика; ИНФРА_М, 2012.

Интернет-ресурсы:

11. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
12. Справочник бухгалтера - [Электронный ресурс]: – Режим доступа: - http://sprbuh.systecs.ru/uchet/pbu/
13. Бухгалтерия.ру - [Электронный ресурс]: – Режим доступа: - www.buhgalteria.ru
14. Интернет-ресурс для бухгалтеров - [Электронный ресурс]: – Режим доступа: - http://www.buh.ru

3.3. Кадровое обеспечение реализации программы учебной практики

Организацию и руководство учебной практикой осуществляет руководитель практики - преподаватель предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин, имеющий высшее образование, соответствующее профилю специальности.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Комплект заданий для оценки результатов освоения программы учебной практики по ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Проверяемая компетенция ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Задания:

1. Произвести расчеты начисленной заработной платы работникам и определить суммы удержаний из заработной платы, отразить в учете соответствующие операции.

2. Составить бухгалтерские проводки в программе «1С:Предприятие» по учету собственного капитала организации.

3. Произвести учет на счетах бухгалтерского учета кредитов и займов, финансовых результатов деятельности организации и использования прибыли организации.

Проверяемая компетенция ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения

4. Охарактеризовать нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества

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

Задание:

5. Определить комплект документов по инвентаризации имущества .

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

Задание:

6. Осуществить бухгалтерские записи по учету результатов инвентаризации имущества.

Проверяемая компетенция ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Задания:

7. Оформить документы по инвентаризации финансовых обязательств (расчетов).

8. Осуществить бухгалтерские записи по учету инвентаризации финансовых обязательств (расчетов).

Ситуационное задание: отразить хозяйственные операции в первичных документах и учетных регистрах

Исходные данные.

Предприятие – ООО «КАСК». Форма собственности – частная. Вид деятельности – швейное производство. В штате – 13 человек.

Хозяйственные операции за отчетный период

11.01. – Определена задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал: ООО «Ирина» - 150000 руб. ; магазин «Заря»- 50000 руб.

16.01. – Внесен на расчетный счет вклад ООО «Ирина» -150000 руб.

22.01. – Внесено в кассу наличными деньгами вклад магазина «Заря»- 50000 руб.

Начислена заработная плата за февраль 201 _ г.:

По сдельным расценкам – бригаде швей из 8 человек – 65000 руб.

По повременной оплате – 1 рабочий-наладчик станков – по количеству отработанных часов (часовая тарифная ставка – 80-00 руб.)

Административно-управленческому персоналу – по должностным окладам в соответствии со штатным расписанием за фактически отработанные дни.

При выполнении задания применить учетную политику и штатное расписание из задания по ПМ 01.

1)Расчеты начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.

Заполнить табель учета рабочего времени (форма Т-13).

Заполнить расчетную ведомость (форма Т-49).

Заполнить платежную ведомость (форма Т-53).

Заполнить налоговую карточку (1-НДФЛ).

Составить расходный кассовый ордер на выданную сумму.

Оформить расчетный листок.

2)Бухгалтерские проводки в программе «1С: Предприятие» по учету собственного капитала организации. Отражение на счетах операций по учету кредитов и займов, финансовых результатов деятельности организации и использования прибыли организации.

Выпущена из производства готовая продукция по фактической себестоимости – 172000 руб.

Получена на расчетный счет от покупателей выручка в полном объеме – 220000 руб. (в том числе НДС – 18 %).

Расходы на продажу – 6000 руб.

Определить и списать финансовый результат от продажи продукции.

Определить и списать финансовый результат заключительной записью, если прочие доходы – 56000 руб., прочие расходы – 21000 руб., налог на прибыль – 20 %, 5% от оставшейся прибыли направлено на выплату дивидендов учредителям, 2% - направлено в резервный капитал.

03.02. – зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит – 54000 руб. на приобретение материалов.

11.03. – погашен кредит в сумме 14000 руб.

3)Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.

4)Комплект документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества.

5)Бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества, оформление документов и учет инвентаризации расчетов.

4.2.Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися работ в лаборатории Учебная бухгалтерия и сдачи отчета по практике.

Код и наименование ПМ, МДК	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; - точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - грамотность отражения в учете источников имущества организации;	Экспертная оценка выполнения практических заданий учебной практики; дифференцированный зачет.
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	- грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведению инвентаризации имущества и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качество применения	

		различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации;	
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; - качество проверки правильности проведения инвентаризации; - грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций	
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации;	

		- грамотность обобщения результатов инвентаризации;	
	ПК 2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; - точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета.	
	ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
	ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их	

	оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	

Формы и методы контроля позволяют проверить у обучающихся сформированность не только профессиональных компетенций, но и формирование общих компетенций, предусмотренных ППССЗ.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие

		ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

Единая оценка по учебной практике выставляется на основании следующих документов:

-аттестационного листа;

-отчета, составленного в соответствии с программой учебной практики.

При выполнении заданий учитывается владение теоретическими и практическими знаниями и умениями.

Критерии оценки учебной практики

Оценка уровня подготовки		Имеющийся результат
Балл	Вербальный	

(отметка)	аналог	
5	Отлично	Задания выполнены полностью, оформление соответствует требованиям (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).
4	Хорошо	Задания выполнены, но в оформлении допустимы одна-две негрубые ошибки или два-три недочета.
3	Удовлетвори-тельно	Задания выполнены, но допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов, обучающийся владеет обязательными знаниями и умениями.
2	Неудовлетвори-тельно	Задания не выполнены, показано безразличие к выполнению работы и ее результатам или выполнено менее половины предусмотренного задания. Отчет оформлен крайне небрежно, вследствие этого нет возможности проверить необходимые записи; допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями и умениями в полной мере.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

специальность

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Уровень подготовки – базовая
Форма обучения - очная

2024 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. (с изменениями и дополнениями от 01 сентября 2022 г., 01 сентября 2022 г.), примерной основной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, а также на основании примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации входит в обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработчик**:** Дементьева Л.В., преподаватель высшей категории Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 10 от « 27 » мая 2024 г.

Рекомендовано методическим советом Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 3 от «20 » мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

13.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
14.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
15.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	14
16.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	15

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) и формируемые результаты

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является разделом образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой

	грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам прохождения практики

Основная цель производственной практики (по профилю специальности) – приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности - ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

В соответствии с этим, в ходе производственной практики (по профилю специальности) выполняются следующие задачи:

научить обучающихся:

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения;
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в процессе производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;

- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
знать:
- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала: учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля - 36 часов (1 неделя).

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

2.1. График производственной практики (по профилю специальности)

Код и наименование профессионального модуля	Вид практики	Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Производственная (по профилю специальности)	1	36	6 семестр
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*				

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Код и наименование ПМ, МДК	Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02. Бухгалтерская технология	иметь практический опыт: - ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; уметь: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	– проводить учет труда и заработной платы: – проводить учет удержаний из заработной платы работников; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли: – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала: – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов. – изучить нормативные	Изучение порядка организации и учета оплаты труда работников и расчетов с персоналом предприятия. Изучение порядка формирования и учета финансовых результатов. Изучение порядка формирования и учета собственного капитала.	12 6 3 3

проведения и оформления инвентаризации	- проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации	документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – изучить основные понятия инвентаризации имущества; – изучить цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – определять задачи и состав инвентаризационной комиссии; – изучить процесс подготовки к инвентаризации; – изучить порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; – изучить приемы физического подсчета имущества; – изучить порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов. Участие в инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.	6

	нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;	– изучить порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – изучить порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – изучить порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – изучить формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; – изучить формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – изучить процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	Изучение порядка формирования бухгалтерских проводок по отражению и списанию недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации.	6

	- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	– изучить порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – изучить порядок инвентаризации расчетов; – изучить технологию определения реального состояния расчетов; – изучить порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; изучить порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);		

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению выполнения программы производственной практики (по профилю специальности)

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с предприятиями, организациями, учреждениями и индивидуальными предпринимателями, способными обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение обучающимися основных вопросов программы практики.

3.2. Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон от 06.12.11 № 402- ФЗ «О бухгалтерском учете» .
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509869
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15844-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509870
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511548
6. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ИД «ФОРУМ»:ИНФРА-М, 2015.
7. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11983-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516441

Дополнительные источники:

8. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению (Приказ Минфина России от 31.10.2000 № 94н (в редакции от 08.11.2010)
9. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум: учеб. пособие/ Ю.Н. Самохвалова.- 5-е изд., испр. и доп.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014.
10. Харьков В.Н. Бухгалтерский финансовый учет: учеб.-метод. Пособие/ В.П. Харьков.- М.: Финансы и статистика; ИНФРА_М, 2012.

Интернет-ресурсы:

11. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
12. Справочник бухгалтера - [Электронный ресурс]: – Режим доступа: - http://sprbuh.systecs.ru/uchet/pbu/
13. Бухгалтерия.ру - [Электронный ресурс]: – Режим доступа: - www.buhgalteria.ru
14. Интернет-ресурс для бухгалтеров - [Электронный ресурс]: – Режим доступа: - http://www.buh.ru

3.3. Кадровое обеспечение реализации программы производственной практики (по профилю специальности)

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляет руководитель практики - преподаватель предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин, имеющий высшее образование, соответствующее профилю специальности.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Комплект заданий для оценки результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

№	Задание	Доказательство выполнения работ
1	Изучить порядок организации и учета оплаты труда работников и расчетов с персоналом предприятия.	Копия Положения об оплате труда. Заполненные документы: личная карточка, расчетная (платежная) ведомость, регистр налогового учета.
2	Изучить порядок формирования и учета финансовых результатов.	Копия формы №2 годовой бухгалтерской отчетности.
3	Изучить порядок формирования и учета собственного капитала.	Копия Устава в части формирования капитала .
4	Изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов .	Копия приложения к учетной политике организации «Инвентаризация активов и обязательств».
5	Провести инвентаризацию отдельных видов активов и обязательств организации.	Заполненные документы: инвентаризационная опись, сличительная ведомость, акт инвентаризации.
6	Изучить порядок формирования бухгалтерских проводок по отражению и списанию недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации.	Журнал хозяйственных операций по учету результатов инвентаризации.

4.2.Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения производственной практики ведется дневник практики. По результатам практики составляется отчет о практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Грамотный и безошибочный расчет заработной платы сотрудников. Правильное определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников. Достоверное определение финансовых результатов. Квалифицированное проведение учета нераспределенной прибыли. Квалифицированное проведение учета собственного капитала, уставного капитала, резервного капитала и целевого финансирования.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	Грамотное использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества. Грамотное использование терминологии проведения инвентаризации имущества. Точное определение характеристик имущества организации. Определение цели и периодичности инвентаризации.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.

	Работа в составе инвентаризационной комиссии.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Квалифицированный и профессиональный подбор и распечатка компьютерных регистров аналитического учета имущества по местам хранения. Точная и своевременная передача регистров лицам, ответственным за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Безошибочное составление инвентаризационных описей. Точное проведение физического подсчета имущества. Обоснованное и правильное составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Профессиональное участие в инвентаризации основных средств и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках. Непосредственное квалифицированное участие в инвентаризации нематериальных активов и индивидуальных отражений ее результатов в бухгалтерских проводках. Непосредственное квалифицированное участие в инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражений ее результатов в бухгалтерских проводках. Грамотное формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете «Недостачи и потери от порчи ценностей».	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.

	Грамотное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Участие в обоснованном составлении акта по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Квалифицированное и точное проведение инвентаризации финансовых обязательств. Результативное участие инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Грамотное и профессиональное проведение инвентаризации расчетов. Обоснованное определение реального состояния расчетов. Грамотное выявление задолженности, не реальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Квалифицированное проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.
ПК 2.7 Выполнять контрольные	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию,	Экспертная оценка выполнения практических заданий

процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	производственной практики; дифференцированный зачет.

Формы и методы контроля позволяют проверить у обучающихся сформированность не только профессиональных компетенций, но и формирование общих компетенций, предусмотренных ППССЗ.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Оценка эффективности и качества выполнения работ.	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 5. Владеть информационной культурой,	Использование различных видов	Экспертное наблюдение и оценка общих

анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	дистанционного обслуживания с применением информационных технологий	компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельной работы при прохождении практики	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций и изменений в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.

Единая оценка по производственной практике выставляется на основании следующих документов:

-аттестационного листа;

-отзыва (характеристики) руководителя практики от организации;

-отчета, составленного в соответствии с программой производственной практики.

При выполнении заданий учитывается владение теоретическими и практическими знаниями и умениями.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по производственной практике выставляется на основании следующих критериев:

Оценка уровня подготовки		Имеющийся результат
Балл (оценка)	Вербальный аналог	
5	Отлично	Выставляется, если обучающимся продемонстрированы следующие результаты: систематическая работа в период производственной практики, как на базе практики, так и с руководителем; ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий; грамотное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний; самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой производственной практики; качественное выполнение заданий и оформление отчетной документации; своевременность представляемой отчетной документации, положительный отзыв руководителя практики от предприятия об обучающемся.
4	Хорошо	Выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации по практике без уважительной причины и при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренных практикой). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.
3	Удовлетвори-тельно	Выставляется при сдаче отчетной документации по практике позднее указанного срока без уважительной причины; если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы обучающегося на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессионализма.
2	Неудовлетво-рительно	Выставляется, если отчетная документация не сдана в установленные сроки, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося – практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности

		на базе практики.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной практики
профессионального модуля
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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

Квалификация выпускника – бухгалтер
Форма обучения – очная, очно-заочная

2024 г.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.), примерной основной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования

по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, а также на основании примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами входит в обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработчик: Копачинская Т.Ю., преподаватель экономических дисциплин высшей квалификационной категории Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 10 от «27» мая 2024 г.

Рекомендовано методическим советом Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 3 от «20» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

17. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4

18. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 11

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

19. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 15

20. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными

фондами является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ООП ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Освоение рабочей программы учебной практики профессионального модуля или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Воспитание обучающихся при освоении ими рабочей программы учебной практики осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика входит в раздел ООП ППССЗ «Профессиональная подготовка» и является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций и профессиональных компетенций: ОК 01 – 05; 09; ПК 3.1-3.4.

1.4. Цели и планируемые результаты освоения учебной практики

Основная цель учебной практики – приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В соответствии с этим, в ходе учебной практики выполняются

следующие задачи:

научить обучающихся:

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

С целью овладения указанным видом деятельности обучающийся в процессе учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

— определять виды и порядок налогообложения;

— ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

— выделять элементы налогообложения;

— определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

— 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;

— проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

— определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

— применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

— применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

— 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;

— осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

— проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

— осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

— заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального

страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

— выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

— оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

— пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

— заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

— пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

— осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

— виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

— аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

— порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

— 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;

— учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

— 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;

— процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

— 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.

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен получить знания и умения необходимые для формирования общих и профессиональных компетенций ООП ППССЗ:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения учебной практики профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и реализации

программы воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен достичь следующие **личностные результаты:**

ЛР ПВ 13 Соблюдать в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладать системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР ПВ 14 Быть готовым соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР ПВ 15 Быть открытым к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и график учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Вид практики	Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Учебная	1	36	5 семестр
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*				

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
иметь практический опыт: - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; уметь: – определять виды и порядок налогообложения;	1.Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	1.1.Практические ситуации по определению суммы налога, подлежащей уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы. 1.2.Практические ситуации по составлению бухгалтерских проводок	2 2	ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ЛР ПВ 13,14,15

– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – 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; – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного	2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет контроль их прохождения по	по начислению и перечислению в бюджет налога на добавленную стоимость. 1.3. Практические ситуации по составлению бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налога на прибыль и налога на имущество. 1.4.Практические ситуации по составлению бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет остальных налогов и сборов, определённых законодательством. 1.5.Практические ситуации по составлению бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней при упрощенной системе налогообложения по единому налогу. 1.6.Практические ситуации по составлению бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней при упрощенной системе налогообложения по единому налогу на вмененный доход. 2.1.Решение практических ситуаций по заполнению платежных поручений на уплату налогов в бюджет на добавленную стоимость, на прибыль,	2 2 2 2 2	ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 3.2 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01-ОК 05 ОК 09

медицинского страхования; – 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; – осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению	расчетно-кассовым банковским операциям. 3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 4. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождение по расчетно-	на имущество. 2.2.Решение практических ситуаций по заполнение платежных поручений на уплату остальных налогов и сборов, определенных законодательством. 2.3.Решение практических ситуаций по контролю выписок банка с расчетного счета организации по перечислению налогов и сборов. 3.1.Составление бухгалтерских проводок по расчетам организации с ПФР РФ. 3.2. Составление бухгалтерских проводок в фонды обязательного медицинского страхования РФ. 3.3. Составление бухгалтерских проводок по расчетам организации с ФСС РФ. 3.4. Тренинг по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 4.1. Решение практических ситуаций по оформлению платежных документов на перечисление страховых взносов в ПФР РФ.	2 2 2 2 2 2 2	ПК 3.2 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 3.3 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 3.4 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01-ОК 05 ОК 09

страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	кассовым банковским операциям Составление отчета по практике.	4.2. Решение практических ситуаций по оформлению платежных документов на перечисление страховых взносов в фонды обязательного медицинского страхования РФ. 4.3. Решение практических ситуаций по оформлению платежных документов на перечисление страховых взносов в ФСС РФ. 4.4. Осуществление контроля выписок с расчетного счета организации по перечислению страховых платежей во внебюджетные фонды.	2 2 2 2	ПК 3.4 ЛР ПВ 13,14,15

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа учебной практики реализуется в лаборатории Учебная бухгалтерия.

Оборудование лаборатории:

- доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- рабочая станция 5910 Multimedia Lights Intei Geleron;
- рабочая станция Intel Celeron - 15 шт.;
- проектор Hitachi CP-X301;
- стационарный экран Classic Solution;
- акустические колонки;
- персональный компьютер Intel Pentium-Dual E2180 – 16 шт.;
- демонстрационные средства обучения.

Программное обеспечение

- Windows 7HB, договор OEM;
- Microsoft Office 2007 standart, договор № 0511/2014 от 05.11.14;
- Kaspersky Endpoint Security, договор № 10036010004311600026 от 27.10.16;
- 1С:предприятие, договор б/н от 20.11.12.

3.2. Использование дистанционных образовательных технологий

Программа учебной практики в период дистанционного режима обучения может реализовываться с применением дистанционных

образовательных технологий (далее - ДОТ). Допускается работа обучающихся в «виртуальных группах», которая происходит при удалённости друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видеоконференций связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Проведение лекционных и практических занятий допускается с применением ДОТ (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения). Проведение аттестационных мероприятий допускается с применением ДОТ.

Дифференцированного зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения диф.зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты готовятся к ответам под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

преподаватель заслушивает поочередно устные ответы студентов и выставляет оценки.

Письменный диф.зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения письменного диф.зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты выполняют письменную работу под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

студенты сканируют (или фотографируют в хорошем качестве) свою работу и выкладывают ее для проверки внутри выбранного инструмента, если у него предусмотрена такая функция, или направляют для проверки иным рекомендованным им способом;

преподаватель проверяет работы студентов и выставляет оценки.

3.3. Информационное обеспечение учебной практики

Для реализации программы учебной практики библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами.

Перечень учебных изданий.

Основные источники:

1. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: учеб. пособие/ В.Р. Захарьин.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013.

2. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник/ М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова.- М.: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2017.

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс РФ. Ч. 1,2 - М, 2021.
2. Налоговый кодекс РФ. Части первая и вторая - М., 2021.
3. Ногина О.А. Государственные внебюджетные фонды в составе бюджетной системы России [Электронный ресурс]: проблемы правового регулирования/ Ногина О.А.— Электрон. текстовые

данные.— М.: Статут, 2012.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29149.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
2. http://ecsocman.edu.ru Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
3. http://www.buh.ru Бух.1С – Интернет-ресурс для бухгалтеров
4. http://www.nalogi.com.ru Налоги и платежи. Журнал российских налогоплательщиков
5. https://www.minfin.ru/ru/ - сайт МФ РФ.
6. http://www.pfrf.ru/ - сайт ПФ РФ.
7. http://fss.ru/ сайт Фонда социального страхования.
8. http://www.ifns.su/ - сайт Федеральной налоговой службы

3.4. Кадровое обеспечение реализации программы учебной практики

Организацию и руководство учебной практикой осуществляет руководитель практики - преподаватель предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин и модулей специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело, имеющий высшее образование, соответствующее профилю специальности.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися работ в лаборатории Учебная бухгалтерия и сдачи отчета по практике.

Код и наименование ПМ, МДК	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 03.01 Налоги и налогообложение МДК 03.02 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Демонстрация навыков формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Экспертная оценка выполнения практических заданий учебной практики; дифференцированный зачет.
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, умения контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Демонстрация навыков формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, умения контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

Формы и методы контроля позволяют проверить у обучающихся сформированность не только профессиональных компетенций, но и формирование общих компетенций, предусмотренных ППССЗ.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Оценка эффективности и качества выполнения работ.	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики
ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики.

Единая оценка по учебной практике выставляется на основании следующих документов:

-аттестационного листа;

-отчета, составленного в соответствии с программой учебной практики.

При выполнении заданий учитывается владение теоретическими и практическими знаниями и умениями.

Критерии оценки учебной практики

Оценка уровня подготовки		Имеющийся результат
Балл (отметка)	Вербальный аналог	
5	Отлично	Задания выполнены полностью, оформление соответствует требованиям (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).
4	Хорошо	Задания выполнены, но в оформлении допустимы одна-две негрубые ошибки или два-три недочета.
3	Удовлетворительно	Задания выполнены, но допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов, обучающийся владеет обязательными знаниями и умениями.
2	Неудовлетворительно	Задания не выполнены, показано безразличие к выполнению работы и ее результатам или выполнено менее половины предусмотренного задания. Отчет оформлен крайне небрежно, вследствие этого нет возможности проверить необходимые записи; допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями и умениями в полной мере.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Производственной практики
профессионального модуля
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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

Квалификация выпускника – бухгалтер
Форма обучения – очная, очно-заочная

2024 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.), примерной основной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, а также на основании примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами входит в обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработчик: Копачинская Т.Ю., преподаватель экономических дисциплин высшей квалификационной категории Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 10 от «27» мая 2024 г.

Рекомендовано методическим советом Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 3 от «20» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

21.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
22.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
23.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
24.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ООП ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Освоение рабочей программы производственной практики профессионального модуля или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Воспитание обучающихся при освоении ими рабочей программы производственной практики осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика входит в раздел ООП ППССЗ «Профессиональная подготовка» и является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций и профессиональных компетенций: ОК 01-05; 09; ПК 3.1-3.4.

1.5. Цели и планируемые результаты освоения производственной практики

Основная цель производственной практики – приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В соответствии с этим, в ходе производственной практики выполняются следующие задачи:

научить обучающихся:

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в процессе производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

— определять виды и порядок налогообложения;

— ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

— выделять элементы налогообложения;

— определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

— 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;

— проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

— определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

— применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

— применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

— 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;

— осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

— проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

— осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

— заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

— выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

— оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

— пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

— заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

— пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

— осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

— виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

— аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

— порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

— 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;

— учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

— 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;

— процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

— 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.

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен получить знания и умения необходимые для формирования общих и профессиональных компетенций ООП ППССЗ:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения производственной практики профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и реализации программы воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен достичь следующие **личностные результаты:**

ЛР ПВ 13 Соблюдать в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладать системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР ПВ 14 Быть готовым соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР ПВ 15 Быть открытым к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и график производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Вид практики	Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	производственная (по профилю специальности)	1	36	5 семестр
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*				

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
иметь практический опыт: - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; уметь: – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и	1. Ознакомление с базой практики.	1.1 Краткая характеристика организации. 1.2 Организационная структура организации (предприятия). 1.3 Структура и должностные обязанности специалистов бухгалтерии. 1.4 Учетная политика	2 2 2 2	ОК 01-ОК 05 ОК 09 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01-ОК 05 ОК 09

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; – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – 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; – осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по	2. Изучение действующей системы налогообложения на предприятии 3.Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней	предприятия. 2.1 Изучение видов налогов, уплачиваемых организацией. 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровне 3.2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операция.	4 4 4	ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 3.2 ЛР ПВ 13,14,15

направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	4. Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды. Составление отчета по практике	4.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 4.2. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	4 6 6	ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 3.3 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 3.1 ЛР ПВ 13,14,15

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению выполнения программы производственной практики

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с предприятиями, организациями, учреждениями и индивидуальными предпринимателями, способными обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение обучающимися основных вопросов программы практики.

3.2. Использование дистанционных образовательных технологий

Программа производственной практики в период дистанционного режима обучения может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). Допускается работа обучающихся в «виртуальных группах», которая происходит при удалённости друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видеоконференций связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Проведение лекционных и практических занятий допускается с применением ДОТ (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения). Проведение аттестационных мероприятий допускается с применением ДОТ.

Дифференцированного зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения диф.зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты готовятся к ответам под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

преподаватель заслушивает поочередно устные ответы студентов и выставляет оценки.

Письменный диф.зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения письменного диф.зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты выполняют письменную работу под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

студенты сканируют (или фотографируют в хорошем качестве) свою работу и выкладывают ее для проверки внутри выбранного инструмента, если у него предусмотрена такая функция, или направляют для проверки иным рекомендованным им способом;

преподаватель проверяет работы студентов и выставляет оценки

3.3. Информационное обеспечение производственной практики

Для реализации программы производственной практики библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами.

Перечень учебных изданий.

Основные источники:

3. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: учеб. пособие/ В.Р. Захарьин.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013.

4. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник/ М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова.- М.: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2017.

Дополнительные источники:

4. Гражданский кодекс РФ. Ч. 1,2 - М, 2021.

5. Налоговый кодекс РФ. Части первая и вторая - М., 2021.

6. Ногина О.А. Государственные внебюджетные фонды в составе бюджетной системы России [Электронный ресурс]: проблемы правового регулирования/ Ногина О.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2012.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29149.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Интернет-ресурсы:

9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

10. http://ecsocman.edu.ru Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

11. http://www.buh.ru Бух.1С – Интернет-ресурс для бухгалтеров

12. http://www.nalogi.com.ru Налоги и платежи. Журнал российских налогоплательщиков

13. https://www.minfin.ru/ru/ - сайт МФ РФ.

14. http://www.pfrf.ru/ - сайт ПФ РФ.

15. http://fss.ru/ сайт Фонда социального страхования.

16. http://www.ifns.su/ - сайт Федеральной налоговой службы

3.4. Кадровое обеспечение реализации программы производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляет руководитель практики - преподаватель предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин и модулей специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело, имеющий высшее образование, соответствующее профилю специальности.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения производственной практики ведется дневник практики. По результатам практики составляется отчет о практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Демонстрация навыков формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, умения контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Демонстрация навыков формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.
ПК 3.4.Оформлфть платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение	Демонстрация навыков оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, умения контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.

по расчетно-кассовым банковским операциям		

Формы и методы контроля позволяют проверить у обучающихся сформированность не только профессиональных компетенций, но и формирование общих компетенций, предусмотренных ППССЗ.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Оценка эффективности и качества выполнения работ.	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ учебной практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики.

Единая оценка по производственной практике выставляется на основании следующих документов:

-аттестационного листа;

-отзыва (характеристики) руководителя практики от кредитной организации;

-отчета, составленного в соответствии с программой производственной практики.

При выполнении заданий учитывается владение теоретическими и практическими знаниями и умениями.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по производственной практике выставляется на основании следующих критериев:

Оценка уровня подготовки		Имеющийся результат
Балл (оценка)	Вербальный аналог	
5	Отлично	Выставляется, если обучающимся продемонстрированы следующие результаты: систематическая работа в период производственной практики, как на базе практики, так и с руководителем; ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий; грамотное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний; самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой производственной практики; качественное выполнение заданий и оформление отчетной документации; своевременность представляемой отчетной документации, положительный отзыв руководителя практики от предприятия об обучающемся.
4	Хорошо	Выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации по практике без уважительной причины и при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренных практикой). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.
3	Удовлетвори тельно	Выставляется при сдаче отчетной документации по практике позднее указанного срока без уважительной причины; если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ,

		что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы обучающегося на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессионализма.
2	Неудовлетворительно	Выставляется, если отчетная документация не сдана в установленные сроки, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося – практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной практики

профессионального модуля

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

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

Квалификация выпускника – бухгалтер
Форма обучения – очная, очно-заочная

2024 г.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.), примерной основной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, а также на основании примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности входит в обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработчик: Барламова Н.В., преподаватель экономических дисциплин высшей квалификационной категории Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 10 от «27» мая 2024 г.

Рекомендовано методическим советом Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 3 от «20» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

25.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
26.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
27.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
28.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ООП ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Освоение рабочей программы учебной практики профессионального модуля или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки на практических занятиях.

Воспитание обучающихся при освоении ими рабочей программы учебной практики осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа учебной практики профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в подготовке профессий рабочих, должностей служащих рекомендуемых ФГОС:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
23369	Кассир

1.2 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика входит в раздел ООП ППССЗ «Профессиональная подготовка» и является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.6. Цели и планируемые результаты освоения учебной практики

Основная цель учебной практики – приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности - составление и использование бухгалтерской отчетности

В соответствии с этим, в ходе учебной практики выполняются следующие задачи:

научить обучающихся:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее – ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в процессе учебной практики должен:

иметь практический опыт:

– составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

– составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

– участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

– применении налоговых льгот;

– разработке учетной политики в целях налогообложения;

– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

– 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;

– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

– 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;

– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное 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;

– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

– требования к бухгалтерской отчетности организации;

– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

– сроки представления бухгалтерской отчетности;

– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен получить знания и умения необходимые для формирования общих и профессиональных компетенций ООП ППССЗ:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения учебной практики профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности» и реализации программы воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен достичь следующие **личностные результаты:**

ЛР ПВ 13 Соблюдать в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладать системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР ПВ 14 Быть готовым соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР ПВ 15 Быть открытым к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и график учебной практики

Количество часов на освоение программы учебной практики в рамках освоения профессионального модуля - 36 часов (1 неделя).

Код и наименование профессионального модуля	Вид практики	Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	Учебная	1	36	6 семестр
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*				

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
иметь практический опыт: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций,	1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации,	Ознакомление с организацией. Изучение особенностей работы организации. Изучение особенностей организации		

отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в целях налогообложения; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. **уметь:** – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами,	определение результата хозяйственной деятельности за отчетный период	бухгалтерской службы. Анализ используемой учетной политики. Изучение нормативного регулирования бухгалтерской и налоговой отчетности применяемого в организации. Этапы составления бухгалтерской отчетности организации: -изучить этапы инвентаризации имущества и обязательств; -изучение процедур, предшествующих заполнению форм бухгалтерской отчетности; - освоение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - освоение составления бухгалтерской отчетности с использованием счетов Главной книги; - осуществление закрытия счетов затрат, счетов 90,91,99; - формирование себестоимости готовой продукции; -составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; -перенос обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости и Главной книги в формы бухгалтерской отчетности.	4 4 4	ОК 01-ОК 05; ОК 09 ПК 4.1 ЛР ПВ 13,14,15

арбитражными судами; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – 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; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки 3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственныевнебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Изучение и участие в составлении форм бухгалтерской отчетности организации: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, приложение к бухгалтерскому балансу, отчет о целевом использовании полученных средств. Изучение бухгалтерской отчетности для целей налогообложения: -изучение и участие в составлении форм налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; -изучение и участие в составлении форм расчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; -изучение и участие в составлении форм статистической отчетности и инструкции по их заполнению.	4 4 4 4 4 4	ОК 01-ОК 05; ОК 09 ПК 4.2 ЛР ПВ 13,14,15 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПК 4.3 ЛР ПВ 13,14,15

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению выполнения программы учебной практики

Программа учебной практики реализуется в лаборатории Учебная бухгалтерия.

Оборудование лаборатории:

- доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- проектор Hitachi CP-X301;
- стационарный экран Classic Solution;
- персональный компьютер Intel Celeron – 16 шт.;
- принтер Xerox Ph3020;
- акустические колонки;
- демонстрационные средства обучения.

Программное обеспечение

- Windows 10 pro, договор OEM;
- Windows 7 HB, договор OEM;
- Microsoft Office 2007 standart, договор № 6410 от 11.10.13;
- Kaspersky Endpoint Security 11, договор № 06-S00439L от 03.10.2022.

3.2. Использование дистанционных образовательных технологий

Программа учебной практики в период дистанционного режима обучения может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). Допускается работа обучающихся в «виртуальных группах», которая происходит при удалённости друг от друга практически всех субъектов образования, в том

числе с помощью использования систем видеоконференций связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Проведение лекционных и практических занятий допускается с применением ДОТ (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения). Проведение аттестационных мероприятий допускается с применением ДОТ.

Дифференцированного зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения диф.зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты готовятся к ответам под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

преподаватель заслушивает поочередно устные ответы студентов и выставляет оценки.

Письменный диф.зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения письменного диф.зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты выполняют письменную работу под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

студенты сканируют (или фотографируют в хорошем качестве) свою работу и выкладывают ее для проверки внутри выбранного инструмента, если у него предусмотрена такая функция, или направляют для проверки иным рекомендованным им способом;

преподаватель проверяет работы студентов и выставляет оценки.

3.3. Информационное обеспечение учебной практики

Для реализации учебной практики по профессиональному модулю библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами.

Основные источники:

1.БогоченкоВ.М. Бухгалтерский учет: учебник/В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова.-изд.2-е-Ростов н/Д:Феникс,2018.

2.Брыкова Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник/ Н.В.Брыкова.-Москва: КНОРУС, 2018.

3. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум/ Т.В. Воронченко.- М.: Издательство ЮРАЙТ, 2016.

4. Гомола А.И Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учеб.для студ.учреждений сред.проф.образования/А.И.Гомола, К.И.Климов, И.В.Турмуаева.-4-е издание.,стер.-М.:Издательский центр «Академия», 2018.

5. Догучаева, Светлана Магомедовна. Практическиеосновы бухгалтерского учета имущества организации.Практикум:учебно-практическое пособие/ С.М.Догучаева, Ж.А.Кеворкова.-Москва: КНОРУС,2018.

6. Иванова Н.В. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник/ Н.В.Иванова, К.В.Иванов.-Москва: КНОРУС, 2018.

7. Иванова Н.В. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебник/ Н.В.Иванова, К.В.иванов.-Москва: КНОРУС, 2020.

8. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник/ М.Ю. Елицур, О.М.Носова, М.В.Фролова.-М.: ФОРУМ: ИНФРА-М,2017.

9. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" .
4. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 28.12.2010) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2011)
5. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 28.12.2010) "Об обществах с ограниченной ответственностью" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2011).
6. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 05.07.2010) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".
7. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008, "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" ПБУ 21/2008
8. Приказ МФ РФ от 27.11.2006 г. №154н «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006.

9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99 .
10. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01".
11. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01.
12. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 N 56н «События после отчетной даты» ПБУ 7/98.
13. Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 N 96н «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01.
14. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99
15. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99"
16. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 N 48н «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008.
17. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 923н «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010.
18. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" ПБУ 14/2007.
19. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" ПБУ 15/2008)".
20. Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 N 66н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности»" ПБУ 16/02.

21. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки" ПБУ 17/02)".
22. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль" ПБУ 18/02.
23. Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 N 126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02" .
24. Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 N 63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете отчетности" ПБУ 22/2010 .

Интернет – источники:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
2. http://ecsocman.edu.ru Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
3. http://www.buh.ru Бух.1С – Интернет-ресурс для бухгалтеров/

3.3. Кадровое обеспечение реализации программы учебной практики

Организацию и руководство учебной практикой осуществляет руководитель практики - преподаватель предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин и модулей специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело, имеющий высшее образование, соответствующее профилю специальности.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По результатам практики руководителями практики от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций. В период прохождения учебной практики ведется дневник практики. По результатам практики составляется отчет о практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Грамотность и точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения предприятия. Правильность расчета финансового результата деятельности организации за отчетный период.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.
ПК 4.2.Состиавлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Правильность составления форм бухгалтерской отчетности.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.
ПК 4.3.Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в	Грамотность и своевременность составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетности по страховым взносам во	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.

бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее – ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.	

Формы и методы контроля позволяют проверить у обучающихся сформированность не только профессиональных компетенций, но и формирование общих компетенций, предусмотренных ППССЗ.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики.
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Оценка эффективности и качества выполнения работ.	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики.
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать	Эффективный поиск необходимой	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении

в коллективе и команде	информации; использование различных источников, включая электронные	работ производственной практики.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование различных видов дистанционного обслуживания с применением информационных технологий	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики.

Единая оценка по учебной практике выставляется на основании следующих документов:

-аттестационного листа;

-отчета, составленного в соответствии с программой производственной практики.

При выполнении заданий учитывается владение теоретическими и практическими знаниями и умениями. Дифференцированный зачет (с оценкой) по производственной практике выставляется на основании следующих критериев:

Оценка уровня подготовки		Имеющийся результат
Балл (оценка)	Вербальный аналог	
5	Отлично	Выставляется, если обучающимся продемонстрированы следующие результаты: систематическая работа в период производственной практики, как на базе практики, так и с руководителем; ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий; грамотное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний; самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой производственной практики; качественное выполнение заданий и оформление отчетной документации; своевременность представляемой отчетной документации, положительный отзыв руководителя практики от предприятия об обучающемся.
4	Хорошо	Выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации по практике без уважительной причины и при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренных практикой). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации

		негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.
3	Удовлетвори-тельно	Выставляется при сдаче отчетной документации по практике позднее указанного срока без уважительной причины; если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы обучающегося на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессионализма.
2	Неудовлетвори-тельно	Выставляется, если отчетная документация не сдана в установленные сроки, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося – практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Производственной практики
профессионального модуля
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

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

Квалификация выпускника – бухгалтер
Форма обучения – очная, очно-заочная

2024г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.), примерной основной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, а также на основании примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности входит в обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработчик: Барламова Н.В., преподаватель экономических дисциплин высшей квалификационной категории Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 10 от «27» мая 2024 г.

Рекомендовано методическим советом Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 3 от «20» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

29.	Общая характеристика рабочей программы производственной практики	4
30.	Структура и содержание программы производственной практики	14
31.	Условия реализации программы производственной практики	17
32.	Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ООП ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Освоение рабочей программы производственной практики профессионального модуля или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Воспитание обучающихся при освоении ими рабочей программы производственной практики осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа производственной практики профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в подготовке профессий рабочих, должностей служащих рекомендуемых ФГОС:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
23369	Кассир

1.2 Место производственной практики в структуре основной образовательной программы:

Производственная практика входит в раздел ООП ППССЗ «Профессиональная подготовка» и является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций и профессиональных компетенций: ОК – 01-05; 09; ПК 4.1-4.3.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения производственной практики

Основная цель производственной практики – приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности - составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В соответствии с этим, в ходе производственной практики выполняются следующие задачи:

научить обучающихся:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее – ЕСН) и

формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в процессе производственной практики должен:

иметь практический опыт в:

– составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

– составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

– участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

– применении налоговых льгот;

– разработке учетной политики в целях налогообложения;

– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

– 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, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные

способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

– 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;

– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

– 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;

– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

– 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;

– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное 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;

– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

– требования к бухгалтерской отчетности организации;

– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

– сроки представления бухгалтерской отчетности;

– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

– методы финансового анализа;

– виды и приемы финансового анализа;

– процедуры анализа бухгалтерского баланса:

– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

– процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

– процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен получить знания и умения необходимые для формирования общих и профессиональных компетенций ООП ППССЗ:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения производственной практики профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и реализации программы воспитания по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен достичь следующие **личностные результаты:**

ЛР ПВ 13 Соблюдать в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладать системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР ПВ 14 Быть готовым соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР ПВ 15 Быть открытым к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и график производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Вид практики	Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	Производственная	1	36	6 семестр
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*				

2.2. Тематический план и содержание производственной практики ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
иметь практический опыт: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в	1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результата хозяйственной деятельности за отчетный период	Ознакомление с организацией. Изучение особенностей работы организации. Изучение особенностей организации бухгалтерской службы. Анализ используемой учетной политики. Изучение нормативного регулирования бухгалтерской и	4	

бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в целях налогообложения; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. **уметь:** – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения	2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки 3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	налоговой отчетности применяемого в организации. Этапы составления бухгалтерской отчетности организации: -изучить этапы инвентаризации имущества и обязательств; -изучение процедур, предшествующих заполнению форм бухгалтерской отчетности; - освоение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - освоение составления бухгалтерской отчетности с использованием счетов Главной книги; - осуществление закрытия счетов затрат, счетов 90,91,99; - формирование себестоимости готовой продукции; -составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; -перенос обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости и Главной книги в формы бухгалтерской отчетности. Изучение и участие в составлении форм бухгалтерской отчетности организации: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении	4 4 4	ОК 01- ОК5; ОК 09 ПК 4.1 ЛР ПВ 13,14,15

законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – 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; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.		денежных средств, приложение к бухгалтерскому балансу, отчет о целевом использовании полученных средств. Изучение бухгалтерской отчетности для целей налогообложения: -изучение и участие в составлении форм налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; -изучение и участие в составлении форм расчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; -изучение и участие в составлении форм статистической отчетности и инструкции по их заполнению.	4 4 4 4 4	ОК 01- ОК5 ОК 09 ПК 4.2 ЛР ПВ 13,14,15 ОК01- ОК5 ОК 09 ПК 4.3 ЛР ПВ 13,14,15

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с предприятиями и организациями способными обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение обучающимися основных вопросов программы практики.

3.2. Использование дистанционных образовательных технологий

Программа производственной практики в период дистанционного режима обучения может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). Допускается работа обучающихся в «виртуальных группах», которая происходит при удалённости друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видеоконференций связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Проведение лекционных и практических занятий допускается с применением ДОТ (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения). Проведение аттестационных мероприятий допускается с применением ДОТ.

Экзамен с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения дифференцированного зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты готовятся к ответам под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

преподаватель заслушивает поочередно устные ответы студентов и выставляет оценки.

Письменный диф.зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения письменного диф.зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты выполняют письменную работу под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

студенты сканируют (или фотографируют в хорошем качестве) свою работу и выкладывают ее для проверки внутри выбранного инструмента, если у него предусмотрена такая функция, или направляют для проверки иным рекомендованным им способом;

преподаватель проверяет работы студентов и выставляет оценки.

3.3. Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Для реализации производственной практики по профессиональному модулю библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами.

Основные источники:

1.БогоченкоВ.М. Бухгалтерский учет: учебник/В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова.-изд.2-е-Ростов н/Д:Феникс,2018.

2.Брыкова Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник/ Н.В.Брыкова.-Москва: КНОРУС, 2018.

3. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум/ Т.В. Воронченко.- М.: Издательство ЮРАЙТ, 2016.

4. Гомола А.И Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учеб.для студ.учреждений сред.проф.образования/А.И.Гомола, К.И.Климов, И.В.Турмуаева.-4-е издание.,стер.-М.:Издательский центр «Академия», 2018.

5. Догучаева, Светлана Магомедовна. Практическиеосновы бухгалтерского учета имущества организации.Практикум:учебно-практическое пособие/ С.М.Догучаева, Ж.А.Кеворкова.-Москва: КНОРУС,2018.

6. Иванова Н.В. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник/ Н.В.Иванова, К.В.Иванов.-Москва: КНОРУС, 2018.

7. Иванова Н.В. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебник/ Н.В.Иванова, К.В.иванов.-Москва: КНОРУС, 2020.

8. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник/ М.Ю. Елицур, О.М.Носова, М.В.Фролова.-М.: ФОРУМ: ИНФРА-М,2017.

9. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Дополнительные источники:

25.Гражданский кодекс Российской Федерации

26.Трудовой кодекс Российской Федерации

27.Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" .

28.Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 28.12.2010) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2011)

29.Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 28.12.2010) "Об обществах с ограниченной ответственностью" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2011).

30. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 05.07.2010) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".
31. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008, "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" ПБУ 21/2008
32. Приказ МФ РФ от 27.11.2006 г. №154н «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006.
33. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99 .
34. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01".
35. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01.
36. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 N 56н «События после отчетной даты» ПБУ 7/98.
37. Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 N 96н «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01.
38. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99
39. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99"
40. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 N 48н «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008.
41. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 923н «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010.
42. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" ПБУ 14/2007.

43. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" ПБУ 15/2008)".
44. Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 N 66н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности»" ПБУ 16/02.
45. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки" ПБУ 17/02)".
46. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль" ПБУ 18/02.
47. Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 N 126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02" .
48. Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 N 63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете отчетности" ПБУ 22/2010 .

Интернет – источники:

1.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. http://ecsocman.edu.ru Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

3.http://www.buh.ru Бух.1С – Интернет-ресурс для бухгалтеров/

3.3. Кадровое обеспечение реализации программы производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляет руководитель практики - преподаватель предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин и модулей специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело, имеющий высшее образование, соответствующее профилю специальности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения производственной практики ведется дневник практики. По результатам практики составляется отчет о практике.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе приема отчета по практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной	Грамотность и точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения предприятия. Правильность расчета финансового результата деятельности организации за отчетный период.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.

деятельности за отчетный период		
ПК 4.2.Состиавлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Правильность составления форм бухгалтерской отчетности.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.
ПК 4.3.Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее – ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Грамотность и своевременность составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.	Экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; дифференцированный зачет.

Формы и методы контроля позволяют проверить у обучающихся сформированность не только профессиональных компетенций, но и формирование общих компетенций, предусмотренных ООП ППССЗ.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики.
ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Оценка эффективности и качества	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики.

задач профессиональной деятельности;	выполнения работ.	
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики.
ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование различных видов дистанционного обслуживания с применением информационных технологий	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики.
ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертная оценка, наблюдение при выполнении работ производственной практики.

Единая оценка по производственной практике выставляется на основании следующих документов:

-аттестационного листа;

-отзыва (характеристики) руководителя практики от организации;

-отчета, составленного в соответствии с программой производственной практики.

При выполнении заданий учитывается владение теоретическими и практическими знаниями и умениями.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по производственной практике выставляется на основании следующих критериев:

Оценка уровня подготовки		Имеющийся результат
Балл (оценка)	Вербальный аналог	

5	Отлично	Выставляется, если обучающимся продемонстрированы следующие результаты: систематическая работа в период производственной практики, как на базе практики, так и с руководителем; ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий; грамотное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний; самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой производственной практики; качественное выполнение заданий и оформление отчетной документации; своевременность представляемой отчетной документации, положительный отзыв руководителя практики от предприятия об обучающемся.
4	Хорошо	Выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации по практике без уважительной причины и при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренных практикой). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.
3	Удовлетвори тельно	Выставляется при сдаче отчетной документации по практике позднее указанного срока без уважительной причины; если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы обучающегося на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессионализма.
2	Неудовлетвор ительно	Выставляется, если отчетная документация не сдана в установленные сроки, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося – практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной практики
профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по должности "Кассир"

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

Квалификация выпускника – бухгалтер
Форма обучения – очная, очно-заочная

2024 г.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности "Кассир" разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.), примерной основной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, а также на основании примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности "Кассир" входит в обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработчик: Дементьева Л.В., преподаватель экономических дисциплин высшей квалификационной категории Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 10 от «27» мая 2024 г.

Рекомендовано методическим советом Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 3 от «20» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

33.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
34.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
35.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
36.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ «КАССИР»

МДК 05.01.Выполнение работ по должности «Кассир»

1.1.Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир» - является частью основной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ООП ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Освоение рабочей программы учебной практики профессионального модуля или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки на практических занятиях.

Воспитание обучающихся при освоении ими рабочей программы учебной практики профессионального модуля осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа профессионального модуля «Выполнение работ по должности «Кассир»» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета.

1.2 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика профессионального модуля Выполнение работ по должности «Кассир» входит в раздел ООП ППССЗ «Профессиональная подготовка» и является обязательной частью профессиональных модулей профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии

с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика профессионального модуля Выполнение работ по должности «Кассир» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Цели и планируемые результаты учебной практики

Цель учебной практики – приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности - выполнение работ по должности «Кассир».

В ходе освоения программы учебной практики обучающийся должен иметь **практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

- выполнения контрольных процедур и их документировании;

- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

В рамках программы учебной практики профессионального модуля обучающимися осваиваются следующие **умения:**

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- организовывать документооборот;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- проводить физический подсчет активов;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

В результате освоения программы учебной практики профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

- основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

- приемы физического подсчета активов.

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен получить знания и умения необходимые для формирования общих и профессиональных компетенций ООП ППССЗ:

Код	**Наименование результата обучения**
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной практики профессионального модуля «Выполнение работ по должности «Кассир»» и реализации программы воспитания

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен достичь следующие **личностные результаты:**

ЛР ПВ 13 Соблюдать в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладать системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР ПВ 14 Быть готовым соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР ПВ 15 Быть открытым к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объем и график учебной практики

Количество часов на освоение программы учебной практики в рамках освоения профессионального модуля - 54 часа (1,5 недели).

Код и наименование профессионального модуля	Вид практики	Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.05.Выполнение работ по должности «Кассир»	Учебная	1,5	54	4 семестр
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*				

3.2 Тематический план и содержание учебной практики

Код и наименование ПМ, МДК	Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполнения работ)	Количество часов на каждый вид работы	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
ПМ 05. Выполнение работ по должности «Кассир»	*иметь практический опыт:* - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;	1.Оформление кассовых документов по приему денежных средств в кассу. 2.Оформление кассовых	1.1.Оформление приходного кассового ордера. 2.1.Оформление расходного	4 4	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2,2 ПК 2.3,

МДК 05.01. Выполнение работ по должности «Кассир»	- выполнения контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. *уметь:* - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - организовывать документооборот; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностран-ной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	документов по выдаче денежных средств из кассы. 3.Получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежных средств в учреждениях банка. 4. Сдача денежных средств в банк по оформленным в соответствии с установленным порядком документам. 5.Отражение в кассовых документах выдачи денег из кассы: выплата зарплаты, выдача под отчет. 6.Установление лимита кассы. 7.Оформление кассовой книги. 8.Оформление журнала регистрации ПКО, РКО. 9.Заполнение учетных регистров. 10.Сверка фактического	кассового ордера. 3.1.Оформление чековой книжки. 3.2 Оформление платежных поручений 4.1.Оформление объявления на взнос наличными для сдачи денежной наличности в кассу банка на расчетный счет. 5.1. Оформление авансового отчета. 6.1.Оформление расчета на установление лимита кассы. 7.1.Оформление на основе приходных и расходных документов кассовой книги. 8.1.Оформление на основе ПКО и РКО журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. 9.1.Оформление ведомости №1 и журнала-ордера №1. 10.1.Оформление	4 4 4 4 6 6 4	ПК 2.4 ЛР ПВ 13,14,15

	- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	наличия денежных сумм, ценных бумаг и документов строгой отчетности с книжным остатком.	инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности № ИНВ-16; 10.2.Оформление акта инвентаризации наличных денежных средств ИНВ – 15.	6 4	
			Всего	54	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению выполнения программы учебной практики.

Программа учебной практики реализуется в лаборатории Учебная бухгалтерия.

Оборудование лаборатории:

- доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- проектор Hitachi CP-X301;
- стационарный экран Classic Solution;
- персональный компьютер Intel Celeron – 16 шт.;
- принтер Xerox Ph3020;
- акустические колонки;
- демонстрационные средства обучения.

Программное обеспечение

- Windows 10 pro, договор OEM;
- Windows 7 HB, договор OEM;
- Microsoft Office 2007 standart, договор № 6410 от 11.10.13;
- Kaspersky Endpoint Security 11, договор № 06-S00439L от 03.10.2022.

3.2. Использование дистанционных образовательных технологий

Программа учебной практики в период дистанционного режима обучения может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). Допускается работа обучающихся в «виртуальных группах», которая происходит при

удалённости друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видеоконференций связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Проведение лекционных и практических занятий допускается с применением ДОТ (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения). Проведение аттестационных мероприятий допускается с применением ДОТ.

Дифференцированного зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения диф.зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты готовятся к ответам под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

преподаватель заслушивает поочередно устные ответы студентов и выставляет оценки.

Письменный дифференцированный зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения письменного диф.зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты выполняют письменную работу под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

студенты сканируют (или фотографируют в хорошем качестве) свою работу и выкладывают ее для проверки внутри выбранного инструмента, если у него предусмотрена такая функция, или направляют для проверки иным рекомендованным им способом;

преподаватель проверяет работы студентов и выставляет оценки.

3.3. Информационное обеспечение учебной практики

Для реализации учебной практики по профессиональному модулю Выполнение работ по должности «Кассир» библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами.

Основные источники:

1.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

2.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник.-19-е изд.Ростов н/Д:Феникс, 2015.

3.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Практикум учеб.пособие для студентов сред.проф. и высших учебных заведений – изд.,перераб.и доп._Ростов Н/Д:Феникс, 2015.

Законодательные и нормативные акты:

1.Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» .

2.Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012 «О правилах осуществления перевода денежных средств».

3.Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Дополнительные источники:

1. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве //Под. ред. Г.Ю.Касьяновой//. М. : АБАК, 2013

Интернет-ресурсы

1. "КонсультантПлюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты (consultant.ru)

2.Образовательная платформа Юрайт **urait.ru**

3. Бух.1С – Интернет-ресурс для бухгалтеров http://www.buh.ru

4.Бухгалтерия.ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету http://www.buhgalteria.ru/

5. Клерк.ру — практическая помощь бухгалтеру http://www.klerk.ru/

6. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.vuzlib.net

7. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/

8. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/

9.Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/

10. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/

11. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/

12. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/

13. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

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

3.3.Кадровое обеспечение реализации программы учебной практики

Организацию и руководство учебной практикой осуществляет руководитель практики - преподаватель предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин и модулей специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет 9по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело, имеющий высшее образование, соответствующее профилю специальности.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися работ в Учебной бухгалтерии и сдачи отчёта по практике.

Код и наименование ПМ, МДК	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ 05. Выполнение работ по должности «Кассир» МДК 05.01. Выполнение работ по	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по	Демонстрация навыков: - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	-экспертная оценка выполнения практических заданий учебной практики; -дифференцированный зачет.

должности «Кассир»	инвентаризации активов в местах их хранения ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация умений: - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - организовывать документооборот; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и	

		устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; Демонстрация знаний: - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих	

		инвентаризации; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - приемы физического подсчета активов.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, использование различных источников информации, включая интернет ресурсы	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях,

грамотности в различных жизненных ситуациях	внутреннего распорядка.	оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

Единая оценка по учебной практике выставляется на основании следующих документов:

-аттестационного листа;

-отчета, составленного в соответствии с программой учебной практики.

При выполнении заданий учитывается владение теоретическими и практическими знаниями и умениями.

Критерии оценки учебной практики

Оценка уровня подготовки		Имеющийся результат
Балл (отметка)	Вербальный аналог	
5	Отлично	Задания выполнены полностью, оформление соответствует требованиям (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).
4	Хорошо	Задания выполнены, но в оформлении допустимы одна-две негрубые ошибки или два-три недочета.
3	Удовлетворительно	Задания выполнены, но допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов, обучающийся владеет обязательными знаниями и умениями.
2	Неудовлетворительно	Задания не выполнены, показано безразличие к выполнению работы и ее результатам или выполнено менее половины предусмотренного задания. Отчет оформлен крайне небрежно, вследствие этого нет возможности проверить необходимые записи; допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями и умениями в полной мере.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Производственной практики

профессионального модуля

ПМ.05 Выполнение работ по должности "Кассир"

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

Квалификация выпускника – бухгалтер
Форма обучения – очная, очно-заочное

2024 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности "Кассир" разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.), примерной основной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, а также на основании примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности "Кассир" входит в обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработчик: Дементьева Л.В., преподаватель экономических дисциплин высшей квалификационной категории Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 10 от «27» мая 2024 г.

Рекомендовано методическим советом Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 3 от «20» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

37.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
38.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
39.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
40.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ «КАССИР»

МДК 05.01.Выполнение работ по должности «Кассир»

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики по профессионального модуля «Выполнение работ по должности «Кассир»» является частью основной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ООП ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Освоение рабочей программы производственной практики профессионального модуля или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Воспитание обучающихся при освоении ими рабочей программы производственной практики профессионального модуля осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа производственной практики профессионального модуля «Выполнение работ по должности «Кассир»» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета.

1.2 Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика профессионального модуля Выполнение работ по должности «Кассир» входит в раздел ООП ППССЗ «Профессиональная подготовка» и является обязательной частью профессиональных модулей профессионального цикла основной

образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика профессионального модуля Выполнение работ по должности «Кассир» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и планируемые результаты производственной практики

Цель производственной практики – освоение вида профессиональной деятельности выполнение работ по должности « Кассир».

Задачи производственной практики:

научить обучающихся:

- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;

- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля и передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

- выполнения контрольных процедур и их документировании;

- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

В рамках программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля обучающимися осваиваются следующие **умения:**

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- организовывать документооборот;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- проводить физический подсчет активов;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

- основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

- приемы физического подсчета активов.

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен получить знания и умения необходимые для формирования общих и профессиональных компетенций:

Код	**Наименование результата обучения**
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения производственной практики профессионального модуля «Выполнение работ по должности «Кассир»» и реализации программы воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен достичь следующие **личностные результаты:**

ЛР ПВ 13 Соблюдать в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладать системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР ПВ 14 Быть готовым соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР ПВ 15 Быть открытым к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объем и график производственной практики

Количество часов на освоение программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля - 18 часов.

Код и наименование профессионального модуля	Вид практики	Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир»	Производственная (по профилю специальности)	0,5	18	4 семестр
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*				

2.2 Тематический план и содержание производственной практики

Код и наименование ПМ, МДК	Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Кол-во часов на каждый вид работы	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
ПМ.05 Выполнение работ по должности	Практический опыт - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;	1. Характеристика предприятия. 2. Порядок ведения кассовых	Оформление документов: - Введение Оформление документов:	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК 1.3

«Кассир» МДК 05.01 Организация деятельности кассира	- выполнения контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Уметь: - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - организовывать документооборот; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностран-ной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - руководствоваться нормативными	операций. 3. Прием, выдача наличных денежных средств в кассе предприятия. 4.Отражение в кассовых документах выдачи денег из кассы: выплата зарплаты, выдача под отчет . 5.Практическая деятельность по расчету лимита кассы. 6.Учет кассовых операций на предприятии. 7.Работа с сомнительными, неплатежеспособными денежными знаками.	- изучить приказы о назначение кассира на должность; изучение нормативно-правовых документов по организации кассы на предприятии - изучение и составление приходных, расходных кассовых ордеров; листа чековой книжки; объявления на взнос наличными для сдачи денежной наличности в кассу банка на расчетный счет - составление авансового отчета - копия расчета по лимиту кассы - изучение и составление кассовой книги, ж/о№1 и ведомости №1,инвентаризация кассы (акт ИНВ-15) - изучение работы с сомнительными, неплатежеспособными денежными знаками на	2 2 2 2 2 2	ПК 2,2 ПК 2.3, ПК 2.4 ЛР ПВ 13,14,15

	правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	8.Заполнение дневника по практике	предприятии -сдача отчета	2	
			Всего	18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с учреждениями и предприятиями города, способных обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение обучающимися основных вопросов программы практики.

3.2. Использование дистанционных образовательных технологий

Программа производственной практики (по профилю специальности) в период дистанционного режима обучения может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). Допускается работа обучающихся в «виртуальных группах», которая происходит при удалённости друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видеоконференций связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Проведение лекционных и практических занятий допускается с применением ДОТ (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения). Проведение аттестационных мероприятий допускается с применением ДОТ.

Дифференцированного зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения диф.зачета инструмент для видеосвязи

(программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты готовятся к ответам под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

преподаватель заслушивает поочередно устные ответы студентов и выставляет оценки.

Письменный дифференцированный зачет с аудиовизуальным контролем – проводится с применением инструмента для видеосвязи (Zoom, Skype и т.п. – по решению подразделения):

преподаватель приглашает студентов в установленное время войти в выбранный для проведения письменного диф.зачета инструмент для видеосвязи (программу для осуществления общения студентов и преподавателей в режиме видеосвязи, выбранную подразделением);

личности студентов идентифицируют в аудиовизуальном режиме (демонстрация студентом паспорта в монитор);

студенты выполняют письменную работу под контролем назначенных для этого сотрудников подразделения (контролеров), наблюдающих за ходом подготовки в экран монитора;

студенты сканируют (или фотографируют в хорошем качестве) свою работу и выкладывают ее для проверки внутри выбранного инструмента, если у него предусмотрена такая функция, или направляют для проверки иным рекомендованным им способом;

преподаватель проверяет работы студентов и выставляет оценки.

3.2. Информационное обеспечение производственной практики

Для реализации программы производственной практики по профессиональному модулю Выполнение работ по должности «Кассир» библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами.

Основные источники:

1.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

2.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник.-19-е изд.Ростов н/Д:Феникс, 2015.

3.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Практикум учеб.пособие для студентов сред.проф. и высших учебных заведений – изд.,перераб.и доп._Ростов Н/Д:Феникс, 2015.

Законодательные и нормативные акты:

1.Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012 «О правилах осуществления перевода денежных средств».

3.Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Дополнительные источники:

1. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве //Под. ред. Г.Ю.Касьяновой//. М. : АБАК, 2013

Интернет-ресурсы

1. "КонсультантПлюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты (consultant.ru)

2.Образовательная платформа Юрайт **urait.ru**

3. Бух.1С – Интернет-ресурс для бухгалтеров http://www.buh.ru

4.Бухгалтерия.ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету http://www.buhgalteria.ru/

5. Клерк.ру — практическая помощь бухгалтеру http://www.klerk.ru/

6. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.vuzlib.net

7. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/

8. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/

9.Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/

10. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/

11. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/

12. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/

13. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

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

3.3 Кадровое обеспечение реализации программы производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляет руководитель практики - преподаватель предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин и модулей специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело, имеющий высшее образование, соответствующее профилю специальности.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения производственной практики ведется дневник практики. По результатам практики составляется отчет о практике.

Код и наименование ПМ, МДК	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ 05. Выполнение работ по должности «Кассир» МДК 05.01. Выполнение работ по	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по	Демонстрация навыков: - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	-экспертная оценка выполнения практических заданий производственной практики; -дифференцированный зачет.

должности «Кассир»	инвентаризации активов в местах их хранения ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация умений: - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - организовывать документооборот; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и	

		устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; Демонстрация знаний: - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов;	

		- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - приемы физического подсчета активов.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, использование различных источников информации, включая интернет ресурсы	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных

в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

Единая оценка по производственной практике выставляется на основании следующих документов:

-аттестационного листа;

-отзыва (характеристики) руководителя практики от кредитной организации;

-отчета, составленного в соответствии с программой производственной практики.

При выполнении заданий учитывается владение теоретическими и практическими знаниями и умениями. Дифференцированный зачет (с оценкой) по производственной практике выставляется на основании следующих критериев

Оценка уровня подготовки		Имеющийся результат
Балл (оценка)	Вербальный аналог	
5	Отлично	Выставляется, если обучающимся продемонстрированы следующие результаты: систематическая работа в период производственной практики, как на базе практики, так и с руководителем; ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий; грамотное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний; самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой производственной практики; качественное выполнение заданий и оформление отчетной документации; своевременность представляемой отчетной документации, положительный отзыв руководителя практики от предприятия об обучающемся.
4	Хорошо	Выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации по практике без уважительной причины и при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренных практикой). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.
3	Удовлетвори тельно	Выставляется при сдаче отчетной документации по практике позднее указанного срока без уважительной причины; если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы обучающегося на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессионализма.
2	Неудовлетвор ительно	Выставляется, если отчетная документация не сдана в установленные сроки, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося – практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики.