

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

СОГЛАСОВАНО  
Директор  
ИП Беркут М.Н.  
М.Н. Беркут  
04.06.2020 г.  
ИНН 272310330161  
Хабаровск



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
КГБ ПОУ ХКВТП  
А.А. Гаркуша  
04.06.2020 г.

Программа производственной практики ПП.01.01  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Хабаровск  
2020

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01.01 является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69 по указанной специальности, приобретение необходимых умений и опыта практической работы в ходе формирования общих и профессиональных компетенций.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППСЗ, в том числе календарными учебными графиками.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится рассредоточено.

Общий объем времени на проведение практики определяется учебным планом, сформированным в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Образовательная организация:

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия ее проведения в организациях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения

общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за конкретной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) обеспечивает овладение обучающимися следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        |
| ОК 9  | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Производственная практика (по профилю специальности) обеспечивает овладение обучающимися следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

| Код     | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. |

### 3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Коды<br>общих и<br>профессиональных<br>компетенций | Наименования разделов практики          | Всего,<br>часов |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
| 1                                                  | 2                                       | 3               |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11                          | Подготовительный этап                   | 6               |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11<br>ПК 1.1 – 1.4          | Основной этап                           | 60              |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11                          | Этап формирования отчетной документации | 6               |
|                                                    | <b>Всего:</b>                           | <b>72</b>       |

Программа производственной практики ПП.01.01 реализуется обучающимися после изучения междисциплинарных курсов МДК.01.01 Особенности бухгалтерского учета активов, МДК.01.02 Документирование финансовых операций.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | Этапы (периоды) практики                | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Подготовительный этап                   | Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, и пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение видов осуществляемой деятельности и организационной структуры бухгалтерской службы.<br>Ознакомление с требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников бухгалтерской службы организации. Общее знакомство с материально-техническим обеспечением профильной организации. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета активов организации, составления первичных учетных документов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2     | Основной этап                           | Изучение рабочего плана счетов конкретной организации. Изучение особенностей ведения бухгалтерского учета с учетом специфики базы практики. Оформление документов по бухгалтерскому учету кассовых операций и операций по движению денежных средств на валютном счете. Формирование платежных поручений. Обработка выписок банка. Анализ отчета по движению денежных средств в кассе и на расчетном счете. Ведение бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации, текущих операций и расчетов, труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов. Изучение порядка отражения на счетах покупки, перемещения и выбытия активов организации, порядка начисления амортизации. Исследование специфических особенностей ведения бухгалтерского учета базы практики |
| 3     | Этап формирования отчетной документации | Формирование отчетных документов с использованием программного обеспечения.<br>Формирование отчета по практике, дневника практики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

#### 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося или группы обучающихся (с приложением пофамильного списка) за организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося в период прохождения практики (Приложение 2).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

## 6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

**6.1.1.** Оценка результатов прохождения обучающимися производственной практики (по профилю специальности) осуществляется с использованием следующих методов текущего контроля:

| Тема и/или раздел                       | Методы текущего контроля освоения обучающимися компетенций и промежуточной аттестации                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Подготовительный этап                   | Экспертная оценка результатов выполнения работ по месту прохождения производственной практики (аттестационный лист, характеристика).<br>Проверка дневника практики.<br>Проверка отчета по практике. |
| Основной этап                           |                                                                                                                                                                                                     |
| Этап формирования отчетной документации |                                                                                                                                                                                                     |

**6.1.2.** Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих компетенций.

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                           | Показатели освоения общих компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <b>Умения:</b><br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
|                 |                                                                                                    | <b>Знания:</b><br>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности                                                                                                 |

|       |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b><br/>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b><br/>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие                                            | <p><b>Умения:</b><br/>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b><br/>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>                                              |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                | <p><b>Умения:</b><br/>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b><br/>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                 |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   | <p><b>Умения:</b><br/>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>                             |

|       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                      | <b>Знания:</b><br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности                                                                                                                                                                                                                |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | <b>Умения:</b><br>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования<br><b>Знание:</b><br>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации. |

6.1.3. Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

| Основные виды деятельности                                                                 | Код и наименования компетенции                                                                                                      | Показатели освоения профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1.<br>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                           | <b>Практический опыт:</b><br>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                            | ПК 1.2.<br>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации<br>ПК 1.3. | <b>Умения:</b><br>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 |

|  |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4.<br/>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>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.</p> <p><b>Знания:</b><br/>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p> 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 </p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>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 работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6.2 Шкала оценивания результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) на дифференцированном зачете:

| № | Оценка  | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Отлично | <p>Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.</p> <p>Подготовлены правильные, качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.</p> <p>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.</p> <p>Произведена качественная подборка материала, практических данных.</p> |
| 2 | Хорошо  | <p>Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.</p> <p>Подготовлены достаточно качественные, развернутые ответы на</p>                                                                                                                                                                                                        |

|   |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                     | вопросы руководителя практики.<br>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.<br>Произведена качественная подборка материала, практических данных.                                                                                                                                                                                                 |
| 3 | Удовлетворительно   | Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы на вопросы руководителя практики. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.<br>Произведена недостаточная подборка материала, практических данных.                                                                           |
| 4 | Неудовлетворительно | Не представлены документы по итогам прохождения учебной практики.<br>Ответы на вопросы руководителя практики представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. |

## 7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

### Основная

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с.
2. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с.
3. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с.
5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.
6. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: налоговые проверки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев, М. В. Типалина ; под редакцией Д. Г. Черника. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с.

7. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с.

8. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с.

9. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с.

10. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019

11. Румянцева Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019

Дополнительная

Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями.

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с изменениями.

3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» с изменениями.

4. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» с изменениями.

5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Доходы организации” (ПБУ 9/99)» с изменениями.

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Расходы организации” (ПБУ 10/99)» с изменениями.

7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Бухгалтерская отчётность организации” (ПБУ 4/99)» с изменениями.

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями.

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт основных средств” (ПБУ 6/01)» с изменениями.

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт материально-производственных запасов” (ПБУ 5/01)» с изменениями.

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов» с изменениями.

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств» с изменениями.

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2004 № 180 «Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу» с изменениями.

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте” (ПБУ 3/2006)» с изменениями.

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт нематериальных активов” (ПБУ 14/2007)» с изменениями.

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту» с изменениями.

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчётности организаций» с изменениями.

18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) с изменениями.

19. 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» с изменениями.

20. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с изменениями.

21. Инструкция от 30.05.2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

#### СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ

1. СПС «Консультант Плюс»

2. СПС «Гарант»

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации практики, в том числе по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики, информационные технологии, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, реализуются через электронно-информационную образовательную среду организации.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент, обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), прошел производственную практику (по профилю специальности / преддипломную) по профессиональному модулю

в объеме \_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
наименование организации

| Виды выполненных работ | Отметка о выполнении |
|------------------------|----------------------|
|                        |                      |
|                        |                      |

#### Общие компетенции, освоенные при прохождении практики:

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                                              | Отметка о выполнении |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                    |                      |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |                      |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие                                            |                      |
| ОК 09           | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |                      |
| ОК 10           | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |                      |
| ОК 11           | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере  |                      |

#### Профессиональные компетенции, освоенные при прохождении практики:

| Основные<br>виды<br>деятельности                                                           | Код и<br>наименования компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Отметка о выполнении |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | <p>ПК 1.1.<br/>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.2.<br/>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3.<br/>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4.<br/>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> |                      |

**Все основные компетенции, предусмотренные программной практики:**  
**«освоены», «освоены не в полном объеме», «не освоены» (подчеркнуть)**

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

/

М.П.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_

/

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

проходившего (ую) практику

в \_\_\_\_\_

*наименование организации, структурного  
подразделения*

Количество выходов на работу \_\_\_\_\_ дней.

Пропущено дней \_\_\_\_\_.

Программу практики выполнил \_\_\_\_\_

*полностью / частично*

Замечания по трудовой дисциплине: имеет / не имеет

Замечания по качеству выполненных работ: имеет / не имеет

Замечания по технике безопасности: имеет / не имеет

Общественная активность в трудовом коллективе: высокая / низкая /

удовлетворительная  
Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет /  
не имеет

Поощрения: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Взыскания: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Отношение к

работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особые показатели и

характеристики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ДНЕВНИК**

Производственной  
( ) практики  
(по профилю специальности/преддипломной)

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа \_\_\_\_\_ Год  
поступления \_\_\_\_\_

Место прохождения  
практики: \_\_\_\_\_

(наименование организации)

(адрес)

г. Хабаровск, 201\_ год

## **ПАМЯТКА**

### **студенту, убывающему на практику**

#### **Перед началом практики студент обязан:**

1. принять участие в организационном собрании по практике и получить пакет документов на практику: дневник с утвержденным индивидуальным заданием на производственную (по профилю специальности или преддипломную) практику, аттестационный лист, график проведения консультаций;
2. выяснить адрес и маршрут следования к месту практики, подразделение и должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытию на практику;
3. иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет и т.д.), для оформления допуска к месту практики.

#### **В период прохождения практики студент обязан:**

1. изучить инструкцию и получить зачет по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника;
2. соблюдать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации;
3. выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
4. вести ежедневные записи в дневнике.

#### **По окончании практики студент обязан:**

1. представить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики от профильной организации для заверения подписями и печатями всех соответствующих разделов этих документов;
2. получить характеристику от руководителя практики от профильной организации;
3. прибыть в образовательную организацию и сдать отчетную документацию руководителю практики от образовательной организации.
4. быть готовым к проведению зачета.

**ТАБЕЛЬ УЧЁТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, телефон)

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, телефон)

# ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

## 1. Вводный инструктаж (занятие)

Инструктаж провел руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

## 2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Инструктаж провел \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
должность руководителя

\_\_\_\_\_  
подпись      фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
должность руководителя

\_\_\_\_\_  
Подпись      фамилия,  
инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УЧЁТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

| Дата<br>выполнения<br>работ | Содержание выполненных операций | Оценка | Подпись<br>руководителя<br>практики от<br>кредитной<br>организации |
|-----------------------------|---------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------|
| 1                           | 2                               | 3      | 4                                                                  |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ОТЧЕТ**

о прохождении  
производственной практики  
(по профилю специальности / преддипломной)

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество*

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Форма обучения:

Уровень подготовки:

По специальности:

Наименование и адрес организации \_\_\_\_\_

Период прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

**Руководитель практики  
от Организации:**

**Руководитель практики  
от образовательной  
организации**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Подпись* \_\_\_\_\_ *ФИ.О.*  
*ФИО*

*Подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П

Хабаровск, 201\_\_

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

СОГЛАСОВАНО

Директор

И.П. Беркут М.Н.

И.П. Беркут М.Н. Беркут

04.06.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

КГБ ПОУ ХКВТП

А.А. Гаркуша

04.06.2020 г.



Программа производственной практики ПП.02.01  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Хабаровск  
2020

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02.01 является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69 по указанной специальности, приобретение необходимых умений и опыта практической работы в ходе формирования общих и профессиональных компетенций.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ, в том числе календарными учебными графиками.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится рассредоточено.

Общий объем времени на проведение практики определяется учебным планом, сформированным в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Образовательная организация:

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия ее проведения в организациях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих

и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за конкретной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) обеспечивает овладение обучающимися следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Производственная практика (по профилю специальности) обеспечивает овладение обучающимися следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

| Код                                                                                                                                                | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. |                                                                                                                                                  |
| 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       |
| ПК 2.7.                                                                                                                                            | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.           |

## 3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| <b>Коды<br/>общих и<br/>профессиональных<br/>компетенций</b> | <b>Наименования разделов практики</b>   | <b>Всего,<br/>часов</b> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|
| 1                                                            | 2                                       | 3                       |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11                                    | Подготовительный этап                   | 6                       |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11<br>ПК 2.1 – 2.7                    | Основной этап                           | 60                      |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11                                    | Этап формирования отчетной документации | 6                       |
|                                                              | <b>Всего:</b>                           | <b>72</b>               |

Программа производственной практики ПП.02.01 реализуется обучающимися после изучения междисциплинарного курса МДК.02.01 Особенности бухгалтерского учета источников формирования активов, МДК.02.02 Выполнение работ по инвентаризации.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| №<br>п/п | Этапы (периоды)<br>практики             | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Подготовительный этап                   | <p>Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, и пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение видов осуществляемой деятельности и организационной структуры бухгалтерской службы.</p> <p>Ознакомление с требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников бухгалтерской службы организации. Общее знакомство с материально-техническим обеспечением профильной организации. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2        | Основной этап                           | <p>Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества и проведения инвентаризации (Федеральных законов, Положений, Инструкций, Указаний, локальных нормативных актов организации).</p> <p>Изучение рабочего плана счетов конкретной организации. Изучение особенностей ведения бухгалтерского учета с учетом специфики базы практики. Оформление документов по бухгалтерскому учету источников формирования имущества организации. Формирование бухгалтерских документов с использованием соответствующего программного обеспечения. Формирование отчетных документов (оборотных ведомостей, карточек учета, анализа счета и других) Исследование специфических особенностей ведения бухгалтерского учета базы практики на основе отчетных документов.</p> <p>Инвентаризация ценностей и расчетов. Изучение порядка ведения инвентаризационных описей в организации.</p> <p>1 Анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля в организации</p> |
| 3        | Этап формирования отчетной документации | <p>Формирование отчетных документов с использованием программного обеспечения.</p> <p>Формирование отчета по практике, дневника</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
|  |  | практики. |
|--|--|-----------|

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося или группы обучающихся (с приложением пофамильного списка) за организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося в период прохождения практики (Приложение 2).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

## 6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

**6.1.1.** Оценка результатов прохождения обучающимися производственной практики (по профилю специальности) осуществляется с использованием следующих методов текущего контроля:

| Тема и/или раздел                       | Методы текущего контроля освоения обучающимися компетенций и промежуточной аттестации                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Подготовительный этап                   | Экспертная оценка результатов выполнения работ по месту прохождения производственной практики (аттестационный лист, характеристика).<br><br>Проверка дневника практики.<br><br>Проверка отчета по практике. |
| Основной этап                           |                                                                                                                                                                                                             |
| Этап формирования отчетной документации |                                                                                                                                                                                                             |

**6.1.2.** Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих компетенций.

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                           | Показатели освоения общих компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <b>Умения:</b><br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
|                 |                                                                                                    | <b>Знания:</b><br>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности                                                                                                 |

|       |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b><br/>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b><br/>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие                                            | <p><b>Умения:</b><br/>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b><br/>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>                                              |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                | <p><b>Умения:</b><br/>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b><br/>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                 |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   | <p><b>Умения:</b><br/>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>                             |

|       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                      | <b>Знания:</b><br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности                                                                                                                                                                                                               |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | <b>Умения:</b><br>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования<br><b>Знание:</b><br>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации. |

6.1.3. Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

| Основные виды деятельности                                                                                                                     | Код и наименования компетенции                                                                                                           | Показатели освоения профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПК.2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | <b>Иметь практический опыт в:</b><br>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;                                                |
|                                                                                                                                                | ПК.2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;                               | <b>Уметь:</b><br>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 |
|                                                                                                                                                | ПК.2.3. Проводить подготовку к                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК.2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК.2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> | <p>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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов 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 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 активов, выявленных 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</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; 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</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6.2 Шкала оценивания результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) на дифференцированном зачете:

| № | Оценка            | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Отлично           | <p>Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.</p> <p>Подготовлены правильные, качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.</p> <p>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.</p> <p>Произведена качественная подборка материала, практических данных.</p> |
| 2 | Хорошо            | <p>Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.</p> <p>Подготовлены достаточно качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.</p> <p>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.</p> <p>Произведена качественная подборка материала, практических данных.</p>  |
| 3 | Удовлетворительно | <p>Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы на вопросы руководителя практики. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.</p> <p>Произведена недостаточная подборка материала, практических</p>                                |

|   |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                     | данных.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4 | Неудовлетворительно | <p>Не представлены документы по итогам прохождения учебной практики.</p> <p>Ответы на вопросы руководителя практики представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.</p> |

## **7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"**

### **Основная**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с.
2. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с.
3. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с.
5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.
6. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: налоговые проверки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев, М. В. Типалина ; под редакцией Д. Г. Черника. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с.
7. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с.
8. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с.
9. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с.
10. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019
11. Румянцева Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019

### **Дополнительная**

#### **Нормативные правовые документы**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с изменениями.
3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации

имущества и финансовых обязательств» с изменениями.

4. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» с изменениями.

5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Доходы организации” (ПБУ 9/99)» с изменениями.

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Расходы организации” (ПБУ 10/99)» с изменениями.

7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Бухгалтерская отчётность организации” (ПБУ 4/99)» с изменениями.

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями.

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт основных средств” (ПБУ 6/01)» с изменениями.

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт материально-производственных запасов” (ПБУ 5/01)» с изменениями.

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов» с изменениями.

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств» с изменениями.

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2004 № 180 «Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу» с изменениями.

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте” (ПБУ 3/2006)» с изменениями.

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт нематериальных активов” (ПБУ 14/2007)» с изменениями.

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту» с изменениями.

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчётности организаций» с изменениями.

18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) с изменениями.

19. 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» с изменениями.

20. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с изменениями.

21. Инструкция от 30.05.2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

#### СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ

1. СПС «Консультант Плюс»

2. СПС «Гарант»

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации практики, в том числе по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики, информационные технологии, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, реализуются через электронно-информационную образовательную среду организации.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент, обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), прошел производственную практику (по профилю специальности / преддипломную) по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

в объеме \_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование организации

| Виды выполненных работ | Отметка о выполнении |
|------------------------|----------------------|
|                        |                      |
|                        |                      |

**Общие компетенции, освоенные при прохождении практики:**

**Общие компетенции, освоенные при прохождении практики:**

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                                              | Отметка о выполнении |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                    |                      |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |                      |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие                                            |                      |
| ОК 09           | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |                      |
| ОК 10           | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |                      |
| ОК 11           | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере  |                      |

**Профессиональные компетенции, освоенные при прохождении практики:**

| Основные виды деятельности                                                                                                                      | Код и наименования компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Отметка о выполнении |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. | <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> |                      |

**Все основные компетенции, предусмотренные программой практики: «освоены», «освоены не в полном объеме», «не освоены» (подчеркнуть)**

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ /  
/

М.П.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ /  
/

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

проходившего (ую) практику

в \_\_\_\_\_

*наименование организации, структурного  
подразделения*

Количество выходов на работу \_\_\_\_\_ дней.

Пропущено дней \_\_\_\_\_.

Программу практики выполнил \_\_\_\_\_

*полностью / частично*

Замечания по трудовой дисциплине: имеет / не имеет

Замечания по качеству выполненных работ: имеет / не имеет

Замечания по технике безопасности: имеет / не имеет

Общественная активность в трудовом коллективе: высокая / низкая /

удовлетворительная  
Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет /  
не имеет

Поощрения: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Взыскания: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Отношение к

работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особые показатели и

характеристики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ДНЕВНИК**

Производственной  
( ) практики  
(по профилю специальности/преддипломной)

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа \_\_\_\_\_ Год  
поступления \_\_\_\_\_

Место прохождения  
практики: \_\_\_\_\_

(наименование организации)

(адрес)

г. Хабаровск, 201\_ год

## **ПАМЯТКА**

### **студенту, убывающему на практику**

#### **Перед началом практики студент обязан:**

1. принять участие в организационном собрании по практике и получить пакет документов на практику: дневник с утвержденным индивидуальным заданием на производственную (по профилю специальности или преддипломную) практику, аттестационный лист, график проведения консультаций;
2. выяснить адрес и маршрут следования к месту практики, подразделение и должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытию на практику;
3. иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет и т.д.), для оформления допуска к месту практики.

#### **В период прохождения практики студент обязан:**

1. изучить инструкцию и получить зачет по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника;
2. соблюдать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации;
3. выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
4. вести ежедневные записи в дневнике.

#### **По окончании практики студент обязан:**

1. представить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики от профильной организации для заверения подписями и печатями всех соответствующих разделов этих документов;
2. получить характеристику от руководителя практики от профильной организации;
3. прибыть в образовательную организацию и сдать отчетную документацию руководителю практики от образовательной организации.
4. быть готовым к проведению зачета.

**ТАБЕЛЬ УЧЁТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, телефон)

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, телефон)

**ИНСТРУКТАЖ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ,**

# ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

## 1. Вводный инструктаж (занятие)

Инструктаж провел руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

## 2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Инструктаж провел \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
должность руководителя

\_\_\_\_\_  
подпись      фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
должность руководителя

\_\_\_\_\_  
Подпись      фамилия,  
инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## УЧЁТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Дата | Содержание выполненных операций | Оценка | Подпись |
|------|---------------------------------|--------|---------|
|------|---------------------------------|--------|---------|

| выполнения работ |   |   | руководителя практики от кредитной организации |
|------------------|---|---|------------------------------------------------|
| 1                | 2 | 3 | 4                                              |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |
|                  |   |   |                                                |

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ОТЧЕТ**

о прохождении  
производственной практики  
(по профилю специальности / преддипломной)

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество*

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Форма обучения:

Уровень подготовки:

По специальности:

Наименование и адрес организации \_\_\_\_\_

Период прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
28

**Руководитель практики  
практики  
от Организации:**

**Руководитель  
от образовательной  
организации**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Подпись* \_\_\_\_\_  
*ФИО*

*Подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Хабаровск, 201\_\_

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

СОГЛАСОВАНО

Директор предпринимательства  
И.И. Беркут М.И.  
М.И. Беркут

04.06.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
КГБ ПОУ ХКВТП

А.А. Гаркуша

04.06.2020 г.

Программа производственной практики ПП.03.01  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Хабаровск  
2020

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.03.01 является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69 по указанной специальности, приобретение необходимых умений и опыта практической работы в ходе формирования общих и профессиональных компетенций.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ, в том числе календарными учебными графиками.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится рассредоточено.

Общий объем времени на проведение практики определяется учебным планом, сформированным в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Образовательная организация:

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия ее проведения в организациях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать

профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за конкретной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) обеспечивает овладение обучающимися следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Производственная практика (по профилю специальности) обеспечивает овладение обучающимися следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

| Код                                                     | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций                                                                    |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: |                                                                                                                                                    |
| 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         |

### 3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| <b>Коды<br/>общих и<br/>профессиональных<br/>компетенций</b> | <b>Наименования разделов практики</b>   | <b>Всего,<br/>часов</b> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|
| 1                                                            | 2                                       | 3                       |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11                                    | Подготовительный этап                   | 6                       |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11<br>ПК 3.1 – 3.4                    | Основной этап                           | 60                      |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11                                    | Этап формирования отчетной документации | 6                       |
|                                                              | <b>Всего:</b>                           | <b>72</b>               |

Программа производственной практики ПП.03.01 реализуется обучающимися после изучения междисциплинарных курсов МДК.03.01 Налоги и налогообложение, МДК.03.02 Расчеты с бюджетом, МДК.03.03 Расчеты с внебюджетными фондами.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| №<br>п/п | Этапы (периоды)<br>практики                | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Подготовительный этап                      | Инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.<br>Изучение организационно-правовой формы профильной организации, видов осуществляемой деятельности, организационной структуры бухгалтерской службы.<br>Изучение структуры, основных функций экономических подразделений профильной организации.                                                                   |
| 2        | Основной этап                              | Ознакомление с действующей системой организации бухгалтерского учёта расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.<br>Выполнение операций по расчёту федеральных налогов.<br>Выполнение операций по расчёту региональных и местных налогов.<br>Выполнение операций по расчёту взносов в государственные внебюджетные фонды.<br>Подготовка бухгалтерских документов для осуществления аналитического учёта налогов, сборов, взносов в государственные внебюджетные фонды. |
| 3        | Этап формирования<br>отчетной документации | Подготовка отчета по производственной практике.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося или группы обучающихся (с приложением пофамильного списка) за организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося в период прохождения практики (Приложение 2).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

## 6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

**6.1.1.** Оценка результатов прохождения обучающимися производственной практики (по профилю специальности) осуществляется с использованием следующих методов текущего контроля:

| Тема и/или раздел                       | Методы текущего контроля освоения обучающимися компетенций и промежуточной аттестации                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Подготовительный этап                   | Экспертная оценка результатов выполнения работ по месту прохождения производственной практики (аттестационный лист, характеристика).<br>Проверка дневника практики.<br>Проверка отчета по практике. |
| Основной этап                           |                                                                                                                                                                                                     |
| Этап формирования отчетной документации |                                                                                                                                                                                                     |

**6.1.2.** Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих компетенций.

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                           | Показатели освоения общих компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <b>Умения:</b><br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
|                 |                                                                                                    | <b>Знания:</b><br>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности                                                                                                 |

|       |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b><br/>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b><br/>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие                                            | <p><b>Умения:</b><br/>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b><br/>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>                                              |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                | <p><b>Умения:</b><br/>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b><br/>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                 |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   | <p><b>Умения:</b><br/>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>                             |

|       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                      | <b>Знания:</b><br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности                                                                                                                                                                                                               |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | <b>Умения:</b><br>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования<br><b>Знание:</b><br>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации. |

6.1.3. Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

| Основные виды деятельности                             | Код и наименования компетенции                                                                                                                            | Показатели освоения профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;                                      | <b>Иметь практический опыт в:</b><br>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                        | ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | <b>Уметь:</b><br>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 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>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</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежей поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |  | <p><b>Знать:</b></p> <p>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</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>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.</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6.2 Шкала оценивания результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) на дифференцированном зачете:

| Оценка              | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Отлично             | <p>Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.</p> <p>Подготовлены правильные, качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.</p> <p>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.</p> <p>Произведена качественная подборка материала, практических данных.</p>                                                    |
| Хорошо              | <p>Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.</p> <p>Подготовлены достаточно качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.</p> <p>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.</p> <p>Произведена качественная подборка материала, практических данных.</p>                                                     |
| Удовлетворительно   | <p>Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы на вопросы руководителя практики. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.</p> <p>Произведена недостаточная подборка материала, практических данных.</p>                                                                           |
| Неудовлетворительно | <p>Не представлены документы по итогам прохождения учебной практики.</p> <p>Ответы на вопросы руководителя практики представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.</p> |

## **7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"**

### **Основная**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с.
2. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с.
3. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с.
5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.
6. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: налоговые проверки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев, М. В. Типалина ; под редакцией Д. Г. Черника. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с.
7. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с.
8. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с.
9. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с.
10. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019
11. Румянцева Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019

### **Дополнительная**

#### **Нормативные правовые документы**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с изменениями.
3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от

13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» с изменениями.

4. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» с изменениями.

5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Доходы организации” (ПБУ 9/99)» с изменениями.

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Расходы организации” (ПБУ 10/99)» с изменениями.

7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Бухгалтерская отчётность организации” (ПБУ 4/99)» с изменениями.

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями.

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт основных средств” (ПБУ 6/01)» с изменениями.

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт материально-производственных запасов” (ПБУ 5/01)» с изменениями.

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов» с изменениями.

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств» с изменениями.

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2004 № 180 «Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу» с изменениями.

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте” (ПБУ 3/2006)» с изменениями.

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт нематериальных активов” (ПБУ 14/2007)» с изменениями.

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту» с изменениями.

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчётности организаций» с

изменениями.

18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) с изменениями.

19. 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» с изменениями.

20. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с изменениями.

21. Инструкция от 30.05.2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

#### **СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ**

1. СПС «Консультант Плюс»

2. СПС «Гарант»

### **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации практики, в том числе по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики, информационные технологии, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, реализуются через электронно-информационную образовательную среду организации.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент, обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), прошел производственную практику (по профилю специальности / преддипломную) по профессиональному модулю

в объеме \_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование организации

| Виды выполненных работ | Отметка о выполнении |
|------------------------|----------------------|
|                        |                      |
|                        |                      |

**Общие компетенции, освоенные при прохождении практики:**

**Общие компетенции, освоенные при прохождении практики:**

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                                              | Отметка о выполнении |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                    |                      |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |                      |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие                                            |                      |
| ОК 09           | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |                      |
| ОК 10           | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |                      |
| ОК 11           | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере  |                      |

**Профессиональные компетенции, освоенные при прохождении практики:**

| Основные виды деятельности                                                                 | Код и наименования компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Отметка о выполнении |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | <p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p> <p>ПК 3.4 . Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> |                      |

**Все основные компетенции, предусмотренные программой практики: «освоены», «освоены не в полном объеме», «не освоены» (подчеркнуть)**

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
/

М.П.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_  
/

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

проходившего (ую) практику

в \_\_\_\_\_

*наименование организации, структурного  
подразделения*

Количество выходов на работу \_\_\_\_\_ дней.

Пропущено дней \_\_\_\_\_.

Программу практики выполнил \_\_\_\_\_

*полностью / частично*

Замечания по трудовой дисциплине: имеет / не имеет

Замечания по качеству выполненных работ: имеет / не имеет

Замечания по технике безопасности: имеет / не имеет

Общественная активность в трудовом коллективе: высокая / низкая /

удовлетворительная  
Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет / не имеет

Поощрения: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Взыскания: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Отношение к

работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особые показатели и

характеристики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ДНЕВНИК**

Производственной  
( ) практики  
(по профилю специальности/преддипломной)

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа \_\_\_\_\_ Год  
поступления \_\_\_\_\_

Место прохождения  
практики: \_\_\_\_\_

(наименование организации)

(адрес)

г. Хабаровск, 201\_ год

## **ПАМЯТКА**

### **студенту, убывающему на практику**

#### **Перед началом практики студент обязан:**

1. принять участие в организационном собрании по практике и получить пакет документов на практику: дневник с утвержденным индивидуальным заданием на производственную (по профилю специальности или преддипломную) практику, аттестационный лист, график проведения консультаций;
2. выяснить адрес и маршрут следования к месту практики, подразделение и должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытию на практику;
3. иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет и т.д.), для оформления допуска к месту практики.

#### **В период прохождения практики студент обязан:**

1. изучить инструкцию и получить зачет по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника;
2. соблюдать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации;
3. выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
4. вести ежедневные записи в дневнике.

#### **По окончании практики студент обязан:**

1. представить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики от профильной организации для заверения подписями и печатями всех соответствующих разделов этих документов;
2. получить характеристику от руководителя практики от профильной организации;
3. прибыть в образовательную организацию и сдать отчетную документацию руководителю практики от образовательной организации.
4. быть готовым к проведению зачета.

## **ТАБЕЛЬ УЧЁТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

**НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, телефон)

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, телефон)

**ИНСТРУКТАЖ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ,  
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

## 1. Вводный инструктаж (занятие)

Инструктаж провел руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

## 2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Инструктаж провел \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
должность руководителя

\_\_\_\_\_  
подпись      \_\_\_\_\_  
                    фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
должность руководителя

\_\_\_\_\_  
Подпись      \_\_\_\_\_  
инициалы      фамилия,

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## УЧЁТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Дата<br>выполнения | Содержание выполненных операций | Оценка | Подпись<br>руководителя |
|--------------------|---------------------------------|--------|-------------------------|
|--------------------|---------------------------------|--------|-------------------------|

| работ |   |   | практики от<br>кредитной<br>организации |
|-------|---|---|-----------------------------------------|
| 1     | 2 | 3 | 4                                       |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |
|       |   |   |                                         |

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ОТЧЕТ**

о прохождении  
производственной практики  
(по профилю специальности / преддипломной)

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество*

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Форма обучения:

Уровень подготовки:

По специальности:

Наименование и адрес организации \_\_\_\_\_

Период прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
25

**Руководитель практики  
практики  
от Организации:**

\_\_\_\_\_

*Подпись* \_\_\_\_\_ *ФИ.О.*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П

**Руководитель**

**от образовательной  
организации**

\_\_\_\_\_

*Подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Хабаровск, 201\_\_

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

СОГЛАСОВАНО

Директор  
И.И. Беркут М.И.  
М.И. Беркут



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
КГБ ПОУ ХКВТП  
А.А. Гаркуша  
04.06.2020 г.

Программа производственной практики ПП.04.01  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Хабаровск  
2020

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.04.01 является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69 по указанной специальности, приобретение необходимых умений и опыта практической работы в ходе формирования общих и профессиональных компетенций.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ, в том числе календарными учебными графиками.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится рассредоточено.

Общий объем времени на проведение практики определяется учебным планом, сформированным в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Образовательная организация:

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия ее проведения в организациях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за конкретной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) обеспечивает овладение обучающимися следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Производственная практика (по профилю специальности) обеспечивает овладение обучающимися следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

| Код     | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4       | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.                                                                                                                                                                                                             |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.                                                                                              |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.                                                                                                                                                                                |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.                                                                                                                                                      |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана.                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.                                                                                                              |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.                                                                                                                                                                                       |

### 3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Коды<br>общих и<br>профессиональных<br>компетенций | Наименования разделов практики          | Всего,<br>часов |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
| 1                                                  | 2                                       | 3               |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11                          | Подготовительный этап                   | 6               |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11<br>ПК 4.1 – 4.7          | Основной этап                           | 60              |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11                          | Этап формирования отчетной документации | 6               |
|                                                    | <b>Всего:</b>                           | <b>72</b>       |

Программа производственной практики ПП.04.01 реализуется обучающимися после изучения междисциплинарных курсов МДК.04.01 Анализ финансово-хозяйственной деятельности, МДК.04.02 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, МДК.04.03 Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| №<br>п/п | Этапы (периоды)<br>практики             | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Подготовительный этап                   | <p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Изучение организационно-правовой формы профильной организации, видов осуществляемой деятельности, организационной структуры бухгалтерской службы.</p> <p>Изучение структуры, основных функций экономических подразделений профильной организации.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2        | Основной этап                           | <p>Изучение первичных документов и учетных регистров бухгалтерского, налогового и статического учета.</p> <p>Составление бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним (отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах).</p> <p>Составление отчетности по косвенным налогам, по налогам с доходов сотрудников, по финансовому результату организации, по налогам с имущества</p> <p>Заполнение форм статистической отчетности.</p> <p>Изучение методов анализа бухгалтерской отчетности: вертикальный, горизонтальный, коэффициентный анализ.</p> <p>Сравнение, балансовый метод, факторный анализ, модель КЭА ФХД предприятия.</p> <p>Анализ формы № 1 «Бухгалтерский баланс»</p> <p>Анализ формы № 2 «Отчёт о финансовых результатах»</p> <p>Анализ формы № 3 «Отчёт об изменении капитала»</p> <p>Анализ формы № 4 «Отчёт о движении денежных средств»</p> <p>Анализ Пояснений к бухгалтерской отчетности</p> <p>Особенности анализа консолидированной отчётности.</p> <p>Составление на базе международных стандартов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— отчета о финансовом положении по состоянию на дату окончания периода;</li> <li>— отчета о прибыли или убытке и прочем совокупном доходе за период;</li> <li>— отчета об изменениях в собственном капитале за период;</li> <li>— отчета о движении денежных средств за период;</li> <li>— примечания;</li> <li>— сравнительной информации за предшествующий период;</li> </ul> <p>отчета о финансовом положении на начало предшествующего периода (в особых случаях).</p> |
| 3        | Этап формирования отчетной документации | Подготовка отчета по производственной практике.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося или группы обучающихся (с приложением пофамильного списка) за организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося в период прохождения практики (Приложение 2).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

## 6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

**6.1.1.** Оценка результатов прохождения обучающимися производственной практики (по профилю специальности) осуществляется с использованием следующих методов текущего контроля:

| Тема и/или раздел                       | Методы текущего контроля освоения обучающимися компетенций и промежуточной аттестации                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Подготовительный этап                   | Экспертная оценка результатов выполнения работ по месту прохождения производственной практики (аттестационный лист, характеристика).<br>Проверка дневника практики.<br>Проверка отчета по практике. |
| Основной этап                           |                                                                                                                                                                                                     |
| Этап формирования отчетной документации |                                                                                                                                                                                                     |

**6.1.2.** Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих компетенций.

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                           | Показатели освоения общих компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <b>Умения:</b><br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
|                 |                                                                                                    | <b>Знания:</b><br>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности                                                                                                 |

|       |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b><br/>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b><br/>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие                                            | <p><b>Умения:</b><br/>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b><br/>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>                                              |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                | <p><b>Умения:</b><br/>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b><br/>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                 |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   | <p><b>Умения:</b><br/>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>                             |

|       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                      | <b>Знания:</b><br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности                                                                                                                                                                                                               |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | <b>Умения:</b><br>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования<br><b>Знание:</b><br>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации. |

6.1.3. Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

| Основные виды деятельности                                        | Код и наименования компетенции                                                                                                                                                                                                                   | Показатели освоения профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) | <b>Иметь практический опыт в:</b><br>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 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения</p> | <p>финансовой отчетности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>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</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> | <p>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.</p> <p><b>Знать:</b><br/>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности,</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p> архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство противодействию коррупции и коммерческому под-купу, 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 оборотносальдовой 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 учет-ной информации из оборотнсальдовой 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 </p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p> деklarаций 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. </p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6.2 Шкала оценивания результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) на дифференцированном зачете:

| № | Оценка              | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Отлично             | Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.<br>Подготовлены правильные, качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.<br>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.<br>Произведена качественная подборка материала, практических данных.                                                            |
| 2 | Хорошо              | Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.<br>Подготовлены достаточно качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.<br>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.<br>Произведена качественная подборка материала, практических данных.                                                             |
| 3 | Удовлетворительно   | Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы на вопросы руководителя практики. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.<br>Произведена недостаточная подборка материала, практических данных.                                                                           |
| 4 | Неудовлетворительно | Не представлены документы по итогам прохождения учебной практики.<br>Ответы на вопросы руководителя практики представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. |

## **7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"**

### **Основная**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с.
2. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с.
3. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с.
5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.
6. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: налоговые проверки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев, М. В. Типалина ; под редакцией Д. Г. Черника. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с.
7. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с.
8. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с.
9. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с.
10. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019
11. Румянцева Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019

### **Дополнительная**

#### **Нормативные правовые документы**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные

группы» с изменениями.

3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» с изменениями.

4. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» с изменениями.

5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Доходы организации” (ПБУ 9/99)» с изменениями.

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Расходы организации” (ПБУ 10/99)» с изменениями.

7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Бухгалтерская отчётность организации” (ПБУ 4/99)» с изменениями.

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями.

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт основных средств” (ПБУ 6/01)» с изменениями.

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт материально-производственных запасов” (ПБУ 5/01)» с изменениями.

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов» с изменениями.

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств» с изменениями.

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2004 № 180 «Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу» с изменениями.

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте” (ПБУ 3/2006)» с изменениями.

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт нематериальных активов” (ПБУ 14/2007)» с изменениями.

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от

06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту» с изменениями.

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» с изменениями.

18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) с изменениями.

19. 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» с изменениями.

20. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с изменениями.

21. Инструкция от 30.05.2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

#### **СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ**

1. СПС «Консультант Плюс»

2. СПС «Гарант»

|                                                                                           |                                              |                                          |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ<br/>ИНФОРМАЦИОННЫЕ<br/>ОБЕСПЕЧЕНИЕ И<br/>СИСТЕМЫ</b></p> | <p><b>ТЕХНОЛОГИИ,<br/>ИНФОРМАЦИОННЫЕ</b></p> | <p><b>ПРОГРАММНОЕ<br/>СПРАВОЧНЫЕ</b></p> | <p><b>БАЗА,</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|

Материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации практики, в том числе по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики, информационные технологии, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, реализуются через электронно-информационную образовательную среду организации.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Студент, обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), прошел производственную практику (по профилю специальности / преддипломную) по профессиональному модулю

в объеме \_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование организации

| Виды выполненных работ | Отметка о выполнении |
|------------------------|----------------------|
|                        |                      |
|                        |                      |

**Общие компетенции, освоенные при прохождении практики:**

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                                              | Отметка о выполнении |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                    |                      |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |                      |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие                                            |                      |
| ОК 09           | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |                      |
| ОК 10           | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |                      |
| ОК 11           | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере  |                      |

**Профессиональные компетенции, освоенные при прохождении практики:**

| Основные виды деятельности                                                                 | Код и наименования компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Отметка о выполнении |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | <p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>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.</p> <p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p> <p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> |                      |

**Все основные компетенции, предусмотренные программой практики:**  
**«освоены», «освоены не в полном объеме», «не освоены» (подчеркнуть)**

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ /

М.П.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ /

/

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

проходившего (ую) практику

в \_\_\_\_\_

*наименование организации, структурного  
подразделения*

Количество выходов на работу \_\_\_\_\_ дней.

Пропущено дней \_\_\_\_\_.

Программу практики выполнил \_\_\_\_\_

*полностью / частично*

Замечания по трудовой дисциплине: имеет / не имеет

Замечания по качеству выполненных работ: имеет / не имеет

Замечания по технике безопасности: имеет / не имеет

Общественная активность в трудовом коллективе: высокая / низкая /

удовлетворительная Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет /  
не имеет

Поощрения: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Взыскания: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Отношение к

работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особые показатели и

характеристики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ДНЕВНИК**

Производственной  
( ) практики  
(по профилю специальности/преддипломной)

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа \_\_\_\_\_ Год  
поступления \_\_\_\_\_

Место прохождения  
практики: \_\_\_\_\_

(наименование организации)

(адрес)

г. Хабаровск, 201\_ год

## **ПАМЯТКА**

### **студенту, убывающему на практику**

#### **Перед началом практики студент обязан:**

1. принять участие в организационном собрании по практике и получить пакет документов на практику: дневник с утвержденным индивидуальным заданием на производственную (по профилю специальности или преддипломную) практику, аттестационный лист, график проведения консультаций;
2. выяснить адрес и маршрут следования к месту практики, подразделение и должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытию на практику;
3. иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет и т.д.), для оформления допуска к месту практики.

#### **В период прохождения практики студент обязан:**

1. изучить инструкцию и получить зачет по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника;
2. соблюдать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации;
3. выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
4. вести ежедневные записи в дневнике.

#### **По окончании практики студент обязан:**

1. представить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики от профильной организации для заверения подписями и печатями всех соответствующих разделов этих документов;
2. получить характеристику от руководителя практики от профильной организации;
3. прибыть в образовательную организацию и сдать отчетную документацию руководителю практики от образовательной организации.
4. быть готовым к проведению зачета.

**ТАБЕЛЬ УЧЁТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|    |  |
|----|--|
| 1  |  |
| 2  |  |
| 3  |  |
| 4  |  |
| 5  |  |
| 6  |  |
| 7  |  |
| 8  |  |
| 9  |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |
| 14 |  |
| 15 |  |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 |  |
| 20 |  |
| 21 |  |
| 22 |  |
| 23 |  |
| 24 |  |
| 25 |  |
| 26 |  |
| 27 |  |
| 28 |  |
| 29 |  |
| 30 |  |
| 31 |  |

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|    |  |
|----|--|
| 1  |  |
| 2  |  |
| 3  |  |
| 4  |  |
| 5  |  |
| 6  |  |
| 7  |  |
| 8  |  |
| 9  |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |
| 14 |  |
| 15 |  |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 |  |
| 20 |  |
| 21 |  |
| 22 |  |
| 23 |  |
| 24 |  |
| 25 |  |
| 26 |  |
| 27 |  |
| 28 |  |
| 29 |  |
| 30 |  |
| 31 |  |

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, телефон)

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, телефон)

**ИНСТРУКТАЖ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ,  
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**1. Вводный инструктаж (занятие)**

Инструктаж провел руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**2. Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
должность руководителя

\_\_\_\_\_  
подпись      фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
должность руководителя

\_\_\_\_\_  
Подпись      фамилия,  
инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УЧЁТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

| Дата<br>выполнения<br>работ | Содержание выполненных операций | Оценка | Подпись<br>руководителя<br>практики от<br>кредитной<br>организации |
|-----------------------------|---------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------|
| 1                           | 2                               | 3      | 4                                                                  |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ОТЧЕТ**

о прохождении  
производственной практики  
(по профилю специальности / преддипломной)

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество*

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Форма обучения:

Уровень подготовки:

По специальности:

Наименование и адрес организации \_\_\_\_\_

Период прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
28

**Руководитель практики  
практики  
от Организации:**

**Руководитель  
от образовательной  
организации**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Подпись* *ФИ.О.*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Подпись* *ФИО*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

СОГЛАСОВАНО  
Директор  
ИП Беркут М.Н.  
М.Н. Беркут  
04.06.2020 г.  
ИНН 2723103301  
Хабаровск



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
КГБ ПОУ ХКВТП  
А.А. Гаркуша  
04.06.2020 г.

Программа производственной практики ПП.05.01  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Хабаровск  
2020

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.05.01 является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69 по указанной специальности, приобретение необходимых умений и опыта практической работы в ходе формирования общих и профессиональных компетенций.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ, в том числе календарными учебными графиками.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится рассредоточено.

Общий объем времени на проведение практики определяется учебным планом, сформированным в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Образовательная организация:

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия ее проведения в организациях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с

правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных ими в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за конкретной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности)  
обеспечивает овладение обучающимися следующими общими  
компетенциями, включающими в себя способность:

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                         |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;                     |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;                                        |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  |

Производственная практика (по профилю специальности)  
обеспечивает овладение обучающимися следующими профессиональными  
компетенциями, соответствующими видам деятельности:

| Код                                                                    | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций                                                     |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации |                                                                                                                                     |
| ПК 5.1                                                                 | Организовывать налоговый учет                                                                                                       |
| ПК 5.2.                                                                | Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;                                                  |
| ПК 5.3.                                                                | Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты                                          |
| ПК 5.4.                                                                | Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты |
| ПК 5.5.                                                                | Проводить налоговое планирование деятельности организации                                                                           |

### 3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Коды<br>общих и<br>профессиональных<br>компетенций | Наименования разделов практики          | Всего,<br>часов |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
| 1                                                  | 2                                       | 3               |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11                          | Подготовительный этап                   | 6               |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11<br>ПК 5.1-5.5            | Основной этап                           | 132             |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11                          | Этап формирования отчетной документации | 6               |
|                                                    | <b>Всего:</b>                           | <b>144</b>      |

#### Место практики в структуре среднего профессионального образования

Программа производственной практики ПП.05.01 реализуется обучающимися после изучения междисциплинарных курсов МДК.05.01 Налоговый учет, МДК.05.02 Налоговая отчетность, МДК.05.03 Отраслевые особенности бухгалтерского учета и налогообложения

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| №<br>п/п | Этапы (периоды)<br>практики             | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Подготовительный этап                   | <p>Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, и пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение видов осуществляемой деятельности и организационной структуры бухгалтерской службы.</p> <p>Ознакомление с требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников бухгалтерской службы организации. Общее знакомство с материально-техническим обеспечением профильной организации. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для ведения бухгалтерского и налогового учета.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2        | Основной этап                           | <p>Изучение организационной структуры, а также основные функции и компетенций организации, на базе которой обучающийся проходит практику.</p> <p>Изучение нормативных актов и инструктивных материалов. Ознакомление с порядком организации учета налогоплательщиков. Наблюдение за работой специалистов по контролю за своевременностью и полнотой исчисления и взимания налогов, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники.</p> <p>Исследование типичных проблем налогообложения плательщиков налогов и сборов, выявляемых и обобщаемых специалистами органа ФНС России;</p> <p>Изучение порядка составления отчетности органа ФНС России.</p> <p>Изучение порядка проведения камеральных налоговых проверок, основных методов проверки правильности исчисления налогов,</p> <p>Изучение порядка работы с налогоплательщиками, камерального контроля налоговой отчетности, правил оформления внутренних документов ФНС при передаче сведений о налогоплательщике в отдел налогового аудита или отдел выездных налоговых проверок для организации дальнейшей работы.</p> |
| 3        | Этап формирования отчетной документации | <p>Формирование отчетных документов с использованием программного обеспечения.</p> <p>Формирование отчета по практике, дневника практики.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося или группы обучающихся (с приложением пофамильного списка) за организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося в период прохождения практики (Приложение 2).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

## 6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

**6.1.1.** Оценка результатов прохождения обучающимися производственной практики (по профилю специальности) осуществляется с использованием следующих методов текущего контроля:

| Тема и/или раздел                       | Методы текущего контроля освоения обучающимися компетенций и промежуточной аттестации                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Подготовительный этап                   | Экспертная оценка результатов выполнения работ по месту прохождения производственной практики (аттестационный лист, характеристика).<br><br>Проверка дневника практики.<br><br>Проверка отчета по практике. |
| Основной этап                           |                                                                                                                                                                                                             |
| Этап формирования отчетной документации |                                                                                                                                                                                                             |

**6.1.2.** Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих компетенций.

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                           | Показатели освоения общих компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <b>Умения:</b><br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |

|       |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                       | <p><b>Знания:</b><br/> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>                                                     |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b><br/> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b><br/> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие                                            | <p><b>Умения:</b><br/> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b><br/> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>                                              |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                | <p><b>Умения:</b><br/> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b><br/> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                 |

|       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                  | <p><b>Умения:</b><br/> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b><br/> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | <p><b>Умения:</b><br/> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знание:</b><br/> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |

6.1.3. Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

|                                                                        |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | <p>ПК 5.1<br/>Организовывать налоговый учет</p> <p>ПК 5.2.Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и</p> | <p><b>иметь практический опыт в:</b><br/> осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения.</p> <p><b>уметь:</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>регистры налогового учета</p> <p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации</p> | <p>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определять срок действия учетной политики;</p> <p>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>определять структуру учетной политики;</p> <p>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>ориентироваться в понятиях налогового учета;</p> <p>определять цели осуществления налогового учета;</p> <p>налаживать порядок ведения налогового учета;</p> <p>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;</p> <p>формировать состав и структуру регистров налогового учета;</p> <p>составлять первичные бухгалтерские документы;</p> <p>составлять аналитические регистры налогового учета;</p> <p>рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;</p> <p>определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;</p> <p>составлять схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>составлять схемы минимизации налогов</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>организации</p> <p><b>знать:</b></p> <p>основные требования к организации и ведению налогового учета;</p> <p>алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;</p> <p>местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>срок действия учетной политики;</p> <p>особенности применения учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>структуру учетной политики;</p> <p>случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;</p> <p>порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>первичные учетные документы и регистры налогового учета;</p> <p>расчет налоговой базы;</p> <p>порядок формирования суммы доходов и расходов;</p> <p>порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;</p> <p>порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;</p> <p>порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;</p> <p>порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;</p> <p>специальные системы налогообложения;</p> <p>налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;</p> <p>основы налогового планирования;</p> <p>процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;</p> <p>схемы минимизации налогов;</p> <p>технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;</p> <p>понятие налогового учета;</p> <p>цели осуществления налогового учета;</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>определение порядка ведения налогового учета;</p> <p>отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;</p> <p>состав и структуру регистров налогового учета:</p> <p>первичные бухгалтерские документы;</p> <p>аналитические регистры налогового учета;</p> <p>расчет налоговой базы;</p> <p>элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;</p> <p>схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>схемы минимизации налогов организации;</p> <p>понятие и виды налоговых льгот;</p> <p>необлагаемый налогом минимум дохода;</p> <p>налоговые скидки (для отдельных организаций);</p> <p>изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);</p> <p>порядок возврата ранее уплаченных налогов;</p> <p>понятие "налоговая амнистия";</p> <p>условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;</p> <p>льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;</p> <p>общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;</p> <p>понятие "вложения";</p> <p>правила расчета суммы вложений для применения льготы;</p> <p>основания для прекращения применения льготы и его последствия;</p> <p>особенности применения льготы по налогу на прибыль;</p> <p>особенности применения льготы по налогу на имущество.</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6.2 Шкала оценивания результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) на дифференцированном зачете:

| № | Оценка              | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Отлично             | <p>Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.</p> <p>Подготовлены правильные, качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.</p> <p>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.</p> <p>Произведена качественная подборка материала, практических данных.</p>                                                    |
| 2 | Хорошо              | <p>Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.</p> <p>Подготовлены достаточно качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.</p> <p>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.</p> <p>Произведена качественная подборка материала, практических данных.</p>                                                     |
| 3 | Удовлетворительно   | <p>Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы на вопросы руководителя практики. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.</p> <p>Произведена недостаточная подборка материала, практических данных.</p>                                                                           |
| 4 | Неудовлетворительно | <p>Не представлены документы по итогам прохождения учебной практики.</p> <p>Ответы на вопросы руководителя практики представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.</p> |

## **7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"**

### **Основная**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с.
2. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с.
3. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с.
5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.
6. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: налоговые проверки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев, М. В. Типалина ; под редакцией Д. Г. Черника. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с.
7. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с.
8. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с.
9. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с.
10. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019
11. Румянцева Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019

### **Дополнительная**

#### **Нормативные правовые документы**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с изменениями.

3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» с изменениями.

4. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» с изменениями.

5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Доходы организации” (ПБУ 9/99)» с изменениями.

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Расходы организации” (ПБУ 10/99)» с изменениями.

7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Бухгалтерская отчётность организации” (ПБУ 4/99)» с изменениями.

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями.

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт основных средств” (ПБУ 6/01)» с изменениями.

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт материально-производственных запасов” (ПБУ 5/01)» с изменениями.

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов» с изменениями.

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств» с изменениями.

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2004 № 180 «Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу» с изменениями.

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте” (ПБУ 3/2006)» с изменениями.

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт нематериальных активов” (ПБУ 14/2007)» с изменениями.

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту» с

изменениями.

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» с изменениями.

18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) с изменениями.

19. 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» с изменениями.

20. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с изменениями.

21. Инструкция от 30.05.2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

#### **СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ**

1. СПС «Консультант Плюс»
2. СПС «Гарант»

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации практики, в том числе по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики, информационные технологии, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, реализуются через электронно-информационную образовательную среду организации.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Студент, обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), прошел производственную практику (по профилю специальности / преддипломную) по профессиональному модулю

в объеме \_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

В \_\_\_\_\_

наименование организации

| Виды выполненных работ | Отметка о выполнении |
|------------------------|----------------------|
|                        |                      |
|                        |                      |

**Общие компетенции, освоенные при прохождении практики:**

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                                              | Отметка о выполнении |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                    |                      |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |                      |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие                                            |                      |
| ОК 09           | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |                      |
| ОК 10           | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |                      |

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

**Профессиональные компетенции, освоенные при прохождении практики:**

| Основные виды деятельности                                             | Код и наименования компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Отметка о выполнении |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | <p>ПК 5.1 Организовывать налоговый учет</p> <p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета</p> <p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации</p> |                      |

**Все основные компетенции, предусмотренные программой практики: «освоены», «освоены не в полном объеме», «не освоены» (подчеркнуть)**

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации  
/

М.П.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_  
/

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

проходившего (ую) практику

в \_\_\_\_\_

*наименование организации, структурного  
подразделения*

Количество выходов на работу \_\_\_\_\_ дней.

Пропущено дней \_\_\_\_\_.

Программу практики выполнил \_\_\_\_\_

*полностью / частично*

Замечания по трудовой дисциплине: имеет / не имеет

Замечания по качеству выполненных работ: имеет / не имеет

Замечания по технике безопасности: имеет / не имеет

Общественная активность в трудовом коллективе: высокая / низкая /

удовлетворительная  
Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет /  
не имеет

Поощрения: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Взыскания: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Отношение к

работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особые показатели и

характеристики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ДНЕВНИК**

Производственной  
( ) практики  
(по профилю специальности/преддипломной)

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа \_\_\_\_\_ Год  
поступления \_\_\_\_\_

Место прохождения  
практики: \_\_\_\_\_

(наименование организации)

(адрес)

г. Хабаровск, 201\_ год

## **ПАМЯТКА**

### **студенту, убывающему на практику**

#### **Перед началом практики студент обязан:**

1. принять участие в организационном собрании по практике и получить пакет документов на практику: дневник с утвержденным индивидуальным заданием на производственную (по профилю специальности или преддипломную) практику, аттестационный лист, график проведения консультаций;
2. выяснить адрес и маршрут следования к месту практики, подразделение и должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытию на практику;
3. иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет и т.д.), для оформления допуска к месту практики.

#### **В период прохождения практики студент обязан:**

1. изучить инструкцию и получить зачет по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника;
2. соблюдать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации;
3. выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
4. вести ежедневные записи в дневнике.

#### **По окончании практики студент обязан:**

1. представить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики от профильной организации для заверения подписями и печатями всех соответствующих разделов этих документов;
2. получить характеристику от руководителя практики от профильной организации;
3. прибыть в образовательную организацию и сдать отчетную документацию руководителю практики от образовательной организации.
4. быть готовым к проведению зачета.

**ТАБЕЛЬ УЧЁТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|    |  |
|----|--|
| 1  |  |
| 2  |  |
| 3  |  |
| 4  |  |
| 5  |  |
| 6  |  |
| 7  |  |
| 8  |  |
| 9  |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |
| 14 |  |
| 15 |  |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 |  |
| 20 |  |
| 21 |  |
| 22 |  |
| 23 |  |
| 24 |  |
| 25 |  |
| 26 |  |
| 27 |  |
| 28 |  |
| 29 |  |
| 30 |  |
| 31 |  |

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|    |  |
|----|--|
| 1  |  |
| 2  |  |
| 3  |  |
| 4  |  |
| 5  |  |
| 6  |  |
| 7  |  |
| 8  |  |
| 9  |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |
| 14 |  |
| 15 |  |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 |  |
| 20 |  |
| 21 |  |
| 22 |  |
| 23 |  |
| 24 |  |
| 25 |  |
| 26 |  |
| 27 |  |
| 28 |  |
| 29 |  |
| 30 |  |
| 31 |  |

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, телефон)

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, телефон)

# ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

## 1. Вводный инструктаж (занятие)

Инструктаж провел руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

## 2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Инструктаж провел \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
должность руководителя

\_\_\_\_\_  
подпись      фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
должность руководителя

\_\_\_\_\_  
Подпись      фамилия,  
инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УЧЁТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

| Дата<br>выполнения<br>работ | Содержание выполненных операций | Оценка | Подпись<br>руководителя<br>практики от<br>кредитной<br>организации |
|-----------------------------|---------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------|
| 1                           | 2                               | 3      | 4                                                                  |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ОТЧЕТ**

о прохождении  
производственной практики  
(по профилю специальности / преддипломной)

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество*

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Форма обучения:

Уровень подготовки:

По специальности:

Наименование и адрес организации \_\_\_\_\_

Период прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
27

**Руководитель практики  
практики  
от Организации:**

**Руководитель  
от образовательной  
организации**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Подпись* *ФИ.О.*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Подпись* *ФИО*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

СОГЛАСОВАНО  
Директор  
ИП Беркут М.Н.  
М.Н. Беркут  
04.06.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
КГБ ПОУ ХКВТП  
А.А. Гаркуша  
04.06.2020 г.

Программа производственной практики ПП.06.01  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Хабаровск  
2020

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.05.01 является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69 по указанной специальности, приобретение необходимых умений и опыта практической работы в ходе формирования общих и профессиональных компетенций.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППСЗ, в том числе календарными учебными графиками.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится рассредоточено.

Общий объем времени на проведение практики определяется учебным планом, сформированным в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Образовательная организация:

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия ее проведения в организациях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть

профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за конкретной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Производственная практика (по профилю специальности) обеспечивает овладение обучающимися следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        |
| ОК 9  | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Производственная практика (по профилю специальности) обеспечивает овладение обучающимися следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

| Код     | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                        |
| 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. |

### 3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Коды<br>общих и<br>профессиональных<br>компетенций | Наименования разделов практики          | Всего,<br>часов |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
| 1                                                  | 2                                       | 3               |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11                          | Подготовительный этап                   | 6               |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11<br>ПК 1.1, 1.3, 1.4      | Основной этап                           | 70              |
| ОК 01, 02, 03, 09, 10, 11                          | Этап формирования отчетной документации | 6               |
|                                                    | <b>Всего:</b>                           | <b>72</b>       |

#### **Место практики в структуре среднего профессионального образования**

Программа производственной практики ПП.06.01 реализуется обучающимися после изучения междисциплинарного курса МДК.06.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир».

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| №<br>п/п | Этапы (периоды)<br>практики             | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Подготовительный этап                   | <p>Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, и пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение видов осуществляемой деятельности и организационной структуры бухгалтерской службы.</p> <p>Ознакомление с требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников бухгалтерской службы организации. Общее знакомство с материально-техническим обеспечением профильной организации. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета активов организации, составления первичных учетных документов.</p> |
| 2        | Основной этап                           | <p>Изучение особенностей ведения бухгалтерского учета с учетом специфики базы практики. Изучение законодательной базы по ведению бухгалтерского учета кассовых операций. Знакомство с рабочим местом кассира. Оформление документов по бухгалтерскому учету кассовых операций. Формирование отчета кассира и кассовой книги. Изучение порядка расчёта лимита денежных средств в кассе. Анализ отчета по движению денежных средств в кассе.</p> <p>Порядок соблюдения кассовой дисциплины. Ревизия кассы. Исследование специфических особенностей ведения бухгалтерского учета базы практики</p>                                                                            |
| 3        | Этап формирования отчетной документации | <p>Формирование отчетных документов с использованием программного обеспечения.</p> <p>Формирование отчета по практике, дневника практики.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося или группы обучающихся (с приложением пофамильного списка) за организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося в период прохождения практики (Приложение 2).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

## 6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

**6.1.1.** Оценка результатов прохождения обучающимися производственной практики (по профилю специальности) осуществляется с использованием следующих методов текущего контроля:

| Тема и/или раздел                       | Методы текущего контроля освоения обучающимися компетенций и промежуточной аттестации                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Подготовительный этап                   | Экспертная оценка результатов выполнения работ по месту прохождения производственной практики (аттестационный лист, характеристика).<br>Проверка дневника практики.<br>Проверка отчета по практике. |
| Основной этап                           |                                                                                                                                                                                                     |
| Этап формирования отчетной документации |                                                                                                                                                                                                     |

**6.1.2.** Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих компетенций.

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                           | Показатели освоения общих компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <b>Умения:</b><br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
|                 |                                                                                                    | <b>Знания:</b><br>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности                                                                                                 |

|       |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b><br/>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b><br/>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие                                            | <p><b>Умения:</b><br/>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b><br/>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>                                              |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                | <p><b>Умения:</b><br/>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b><br/>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                 |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   | <p><b>Умения:</b><br/>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>                             |

|       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                      | <b>Знания:</b><br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности                                                                                                                                                                                                                |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | <b>Умения:</b><br>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования<br><b>Знание:</b><br>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации. |

6.1.3. Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

| Основные виды деятельности                                                                 | Код и наименования компетенции                                                                                                                    | Показатели освоения профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1.<br>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                         | <b>Практический опыт:</b><br>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                            | ПК 1.3.<br>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы<br><br>ПК 1.4.<br>Формировать бухгалтерские проводки по учету | <b>Умения:</b><br>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 |

|  |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>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.</p> <p><b>Знания:</b><br/>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p> 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 </p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>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 работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6.2 Шкала оценивания результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) на дифференцированном зачете:

| № | Оценка  | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Отлично | <p>Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.</p> <p>Подготовлены правильные, качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.</p> <p>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.</p> <p>Произведена качественная подборка материала, практических данных.</p> |
| 2 | Хорошо  | <p>Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.</p> <p>Подготовлены достаточно качественные, развернутые ответы на</p>                                                                                                                                                                                                        |

|   |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                     | <p>вопросы руководителя практики.</p> <p>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.</p> <p>Произведена качественная подборка материала, практических данных.</p>                                                                                                                                                                                             |
| 3 | Удовлетворительно   | <p>Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы на вопросы руководителя практики. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.</p> <p>Произведена недостаточная подборка материала, практических данных.</p>                                                                           |
| 4 | Неудовлетворительно | <p>Не представлены документы по итогам прохождения учебной практики.</p> <p>Ответы на вопросы руководителя практики представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.</p> |

## **7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"**

### **Основная**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с.
2. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с.
3. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с.
5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.
6. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: налоговые проверки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев, М. В. Типалина ; под редакцией Д. Г. Черника. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с.
7. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с.
8. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с.
9. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с.
10. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019
11. Румянцева Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019

### **Дополнительная**

#### **Нормативные правовые документы**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с изменениями.

3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» с изменениями.

4. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» с изменениями.

5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Доходы организации” (ПБУ 9/99)» с изменениями.

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Расходы организации” (ПБУ 10/99)» с изменениями.

7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Бухгалтерская отчётность организации” (ПБУ 4/99)» с изменениями.

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями.

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт основных средств” (ПБУ 6/01)» с изменениями.

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт материально-производственных запасов” (ПБУ 5/01)» с изменениями.

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов» с изменениями.

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств» с изменениями.

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2004 № 180 «Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу» с изменениями.

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте” (ПБУ 3/2006)» с изменениями.

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт нематериальных активов” (ПБУ 14/2007)» с изменениями.

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту» с

изменениями.

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» с изменениями.

18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) с изменениями.

19. 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» с изменениями.

20. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с изменениями.

21. Инструкция от 30.05.2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

#### СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ

1. СПС «Консультант Плюс»
2. СПС «Гарант»

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации практики, в том числе по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики, информационные технологии, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, реализуются через электронно-информационную образовательную среду организации.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Студент, обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), прошел производственную практику (по профилю специальности / преддипломную) по профессиональному модулю

в объеме \_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
наименование организации

| Виды выполненных работ | Отметка о выполнении |
|------------------------|----------------------|
|                        |                      |
|                        |                      |

**Общие компетенции, освоенные при прохождении практики:**

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                                              | Отметка о выполнении |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                    |                      |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |                      |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие                                            |                      |
| ОК 09           | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |                      |
| ОК 10           | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |                      |
| ОК 11           | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере  |                      |

**Профессиональные компетенции, освоенные при прохождении практики:**

| <b>Основные виды деятельности</b>                                                          | <b>Код и наименования компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Отметка о выполнении</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1.<br>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы<br><br>ПК 1.3.<br>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы<br><br>ПК 1.4.<br>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |                             |

**Все основные компетенции, предусмотренные программой практики: «освоены», «освоены не в полном объеме», «не освоены» (подчеркнуть)**

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

/

М.П.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_

/

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

проходившего (ую) практику

в \_\_\_\_\_

*наименование организации, структурного  
подразделения*

Количество выходов на работу \_\_\_\_\_ дней.

Пропущено дней \_\_\_\_\_.

Программу практики выполнил \_\_\_\_\_  
*полностью / частично*

Замечания по трудовой дисциплине: имеет / не имеет

Замечания по качеству выполненных работ: имеет / не имеет

Замечания по технике безопасности: имеет / не имеет

Общественная активность в трудовом коллективе: высокая / низкая /

удовлетворительная Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет /  
не имеет

Поощрения: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Взыскания: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Отношение к

работе \_\_\_\_\_

Особые показатели и

характеристики \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ДНЕВНИК**

Производственной  
( ) практики  
(по профилю специальности/преддипломной)

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа \_\_\_\_\_ Год  
поступления \_\_\_\_\_

Место прохождения  
практики: \_\_\_\_\_

(наименование организации)

(адрес)

г. Хабаровск, 201\_ год

## **ПАМЯТКА**

### **студенту, убывающему на практику**

#### **Перед началом практики студент обязан:**

1. принять участие в организационном собрании по практике и получить пакет документов на практику: дневник с утвержденным индивидуальным заданием на производственную (по профилю специальности или преддипломную) практику, аттестационный лист, график проведения консультаций;
2. выяснить адрес и маршрут следования к месту практики, подразделение и должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытию на практику;
3. иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет и т.д.), для оформления допуска к месту практики.

#### **В период прохождения практики студент обязан:**

1. изучить инструкцию и получить зачет по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника;
2. соблюдать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации;
3. выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
4. вести ежедневные записи в дневнике.

#### **По окончании практики студент обязан:**

1. представить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики от профильной организации для заверения подписями и печатями всех соответствующих разделов этих документов;
2. получить характеристику от руководителя практики от профильной организации;
3. прибыть в образовательную организацию и сдать отчетную документацию руководителю практики от образовательной организации.
4. быть готовым к проведению зачета.

**ТАБЕЛЬ УЧЁТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|    |  |
|----|--|
| 1  |  |
| 2  |  |
| 3  |  |
| 4  |  |
| 5  |  |
| 6  |  |
| 7  |  |
| 8  |  |
| 9  |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |
| 14 |  |
| 15 |  |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 |  |
| 20 |  |
| 21 |  |
| 22 |  |
| 23 |  |
| 24 |  |
| 25 |  |
| 26 |  |
| 27 |  |
| 28 |  |
| 29 |  |
| 30 |  |
| 31 |  |

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|    |  |
|----|--|
| 1  |  |
| 2  |  |
| 3  |  |
| 4  |  |
| 5  |  |
| 6  |  |
| 7  |  |
| 8  |  |
| 9  |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |
| 14 |  |
| 15 |  |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 |  |
| 20 |  |
| 21 |  |
| 22 |  |
| 23 |  |
| 24 |  |
| 25 |  |
| 26 |  |
| 27 |  |
| 28 |  |
| 29 |  |
| 30 |  |
| 31 |  |

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, телефон)

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, телефон)

# ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

## 1. Вводный инструктаж (занятие)

Инструктаж провел руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

## 2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Инструктаж провел \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
должность руководителя

\_\_\_\_\_  
подпись      фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
должность руководителя

\_\_\_\_\_  
Подпись      фамилия,  
инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УЧЁТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

| Дата<br>выполнения<br>работ | Содержание выполненных операций | Оценка | Подпись<br>руководителя<br>практики от<br>кредитной<br>организации |
|-----------------------------|---------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------|
| 1                           | 2                               | 3      | 4                                                                  |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |
|                             |                                 |        |                                                                    |

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ОТЧЕТ**

о прохождении  
производственной практики  
(по профилю специальности / преддипломной)

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество*

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Форма обучения:

Уровень подготовки:

По специальности:

Наименование и адрес организации \_\_\_\_\_

Период прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
27

**Руководитель практики  
практики  
от Организации:**

**Руководитель  
от образовательной  
организации**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Подпись* *ФИ.О.*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Подпись* *ФИО*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

СОГЛАСОВАНО

Директор

И.И. Беркут М.И.

М.И. Беркут

04.06.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

КГБ ПОУ ХКВТП

А.А. Гаркуша

04.06.2020 г.

Программа производственной преддипломной практики ПДП  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Хабаровск  
2020

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Программа практики ПДП Производственная практика (преддипломная) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена и разрабатывается в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.

Планирование и организация производственной практики (преддипломной) на всех ее этапах обеспечивает:

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

Содержание всех этапов производственной практики (преддипломной) определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, программой практики.

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

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика (преддипломная) предшествует государственной итоговой аттестации, проводится в учреждениях организациях на основе договоров.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ, в том числе календарными учебными графиками.

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности (производственной).

Общий объем времени на проведение практики определяется учебным

планом, сформированным в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Образовательная организация:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики в организациях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на производственную практику (преддипломную) оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за

конкретной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

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

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики у обучающихся должны  
быть сформированы общие компетенции.

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                                                                                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1  | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                     |
| ОК 2  | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                 |
| ОК 3  | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                                                                                        |
| ОК 4  | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                                                                                    |
| ОК 5  | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                 |
| ОК 6  | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей                                                   |
| ОК 7  | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                         |
| ОК 8  | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9  | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                                                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                                                                 |

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы профессиональные компетенции, соответствующие виды деятельности:

| Код                                                                                            | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. |                                                                                                                |
| 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.                                                                                                                                                          |
| 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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                                                                                                                                                |
| ПК 2.7.                                                                                                                                            | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.                                                                                                                                         |
| 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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                                                                                                                                        |
| 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.                                                                                             |
| 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ПК 4.1.                                                                                                                                            | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.                                                                                              |
| ПК 4.2.                                                                                                                                            | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.                                                                                                                                                                                |
| ПК 4.3.                                                                                                                                            | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4.                                                                                                                                            | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.                                                                                                                                                      |
| ПК 4.5.                                                                                                                                            | Принимать участие в составлении бизнес-плана.                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК 4.6.                                                                                                                                            | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.                                                                                                              |
| ПК 4.7.                                                                                                                                            | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.                                                                                                                                                                                       |

|                                                                           |                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации |                                                                                                                                     |
| ПК 5.1                                                                    | Организовывать налоговый учет                                                                                                       |
| ПК 5.2.                                                                   | Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета                                                   |
| ПК 5.3.                                                                   | Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты                                          |
| ПК 5.4.                                                                   | Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты |
| ПК 5.5.                                                                   | Проводить налоговое планирование деятельности организации                                                                           |

### 3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Код<br>общих и<br>профессиональных<br>компетенций                                            | Наименования разделов практики                                                                                                                  | Всего,<br>часов |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ОК 1 – ОК 11                                                                                 | 1.Общее ознакомление со структурой и организацией работы базы практики, техническим и программным обеспечением.                                 | 18              |
| ОК 1 – ОК 11<br>ПК.1.1 – 1.5<br>ПК 2.1 – 2.7<br>ПК 3.1 – 3.4<br>ПК 4.1 – 4.7<br>ПК 5.1 – 5.5 | 2.Выполнение обязанностей дублёров – специалистов. Изучение работы различных отделов организации.                                               | 30              |
| ОК 1 – ОК 11<br>ПК.1.1 – 1.5<br>ПК 2.1 – 2.7<br>ПК 3.1 – 3.4<br>ПК 4.1 – 4.7<br>ПК 5.1 – 5.5 | 3. Выполнение работ, связанных с выпускной квалификационной работой (ВКР). Подборка материала, практических, статистических данных по теме ВКР. | 72              |
| ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11                                                            | 4.Оформление отчётных документов по практике.                                                                                                   | 24              |
|                                                                                              | <b>Всего:</b>                                                                                                                                   | <b>144</b>      |

#### **Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Производственная практика (преддипломная) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| №<br>п/п | Этапы (периоды)<br>практики                                                                                                                 | Виды и содержание работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Общее ознакомление со структурой и организацией работы кредитной организации, техническим и программным обеспечением.                       | Ознакомиться с Уставом организации, его организационной структурой, основными направлениями деятельности, историей создания, наличием лицензий на момент прохождения практики, изучить наличие филиальной и представительской сети, и другое. Проанализировать состав и структуру ресурсов организации (собственных, привлеченных и заемных).                           |
| 2        | Выполнение обязанностей дублёров – специалистов. Изучение работы различных отделов банка.                                                   | Изучить работу бухгалтерской службы организации:<br>Отдел бухгалтерского учета основных средств и материальных ценностей, Отдел учета труда и заработной платы, Отдел учета расчетов с налоговыми органами и внебюджетными фондами, Отдел текущего контроля, Отдел бухгалтерского учета расчетов с контрагентами, Отдел планово-экономический, Кассовый отдел и другие. |
| 3        | Выполнение работ, связанных с выпускной квалификационной работой (ВКР). Подборка материала, практических, статистических данных по теме ВКР | Выполнение индивидуального задания на преддипломную практику.<br>Изучение организационно-управленческой деятельности, сбор документов и практического и статистического материала по теме выпускной квалификационной работы.                                                                                                                                            |
| 4        | Оформление отчётных документов по практике.                                                                                                 | Проверка полноты сбора документов, правильности оформления дневника, отчета по практике, консультации по оформлению отчетных документов. Проверка соответствия отчета по практике индивидуальному заданию на ПДП.<br>Формирование отчета в соответствии с наименованием тем (видов работ) производственной практики (преддипломной) и индивидуальным заданием на ПДП.   |

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения производственной практики (преддипломной) в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося или группы обучающихся (с приложением пофамильного списка) за организацией.

Обучающемуся выдается индивидуальное задание на практику (Приложение 1) в соответствии с программой практики и местом прохождения.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист (Приложение 2), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 4). По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 5), который утверждается организацией.

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

## 6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

**6.1.1.** Оценка результатов прохождения обучающимися производственной практики (преддипломной) осуществляется с использованием следующих методов текущего контроля:

| Тема и/или раздел                                                                                                                              | Методы текущего контроля освоения обучающимися компетенций и промежуточной аттестации                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.Общее ознакомление со структурой и организацией работы организации, техническим и программным обеспечением.                                  | Экспертная оценка результатов выполнения работ по месту прохождения преддипломной практики (аттестационный лист, характеристика).<br>Проверка дневника практики.<br>Проверка отчета по практике. |
| 2.Выполнение обязанностей дублёров - специалистов. Изучение работы различных отделов банка.                                                    |                                                                                                                                                                                                  |
| 3. Выполнение работ, связанных с выпускной квалификационной работой (ВКР). Подборка материала, практических, статистических данных по теме ВКР |                                                                                                                                                                                                  |
| 4. Оформление отчётных документов по практике.                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |

**6.1.2.** Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения производственной практики (преддипломной) должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих компетенций.

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                           | Показатели освоения общих компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <b>Умения:</b><br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |

|       |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                       | <p><b>Знания:</b><br/> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>                                                     |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b><br/> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b><br/> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие                                            | <p><b>Умения:</b><br/> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b><br/> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>                                              |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                    | <p><b>Умения:</b><br/> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b><br/> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                         |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на                                                                      | <p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|       |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                                  | <p>толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b><br/>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей                                                   | <p><b>Умения:</b><br/>описывать значимость своей профессии по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Бухгалтер должен уметь работать с цифрами. Поскольку цифры не просто числа, а денежные средства, то ответственность за их правильность очень большая</p> <p><b>Знания:</b><br/>Бухгалтер обязан знать основы макро- и микроэкономики, безошибочно делать финансовые прогнозы, знать методы приумножения капитала</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                         | <p><b>Умения:</b><br/>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»</p> <p><b>Знания:</b><br/>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | <p><b>Умения:</b><br/>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»</p> <p><b>Знания:</b><br/>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; средства профилактики перенапряжения</p> |

|       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                               | <p><b>Умения:</b><br/>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b><br/>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                  | <p><b>Умения:</b><br/>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b><br/>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | <p><b>Умения:</b><br/>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знание:</b><br/>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |

6.1.3. Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения производственной практики (преддипломной) должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

| Основные виды деятельности                                                                 | Код и наименования компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Показатели освоения профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1.<br>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Практический опыт:</b><br>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                            | <p>ПК 1.2.<br/>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3.<br/>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4.<br/>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p><b>Умения:</b><br/>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</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>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.</p> <p><b>Знания:</b><br/> 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</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p> 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 </p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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 работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПК.2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Иметь практический опыт в:</b><br>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                | <p>ПК.2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> | <b>Уметь:</b><br>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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов 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 активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ПК.2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК.2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> | <p>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 активов, выявленных 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); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знать:</b><br/> 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 правовые акты, регулирующие порядок проведения</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; 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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Иметь практический опыт в:</b><br>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                        | <p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <b>Уметь:</b><br>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 несчастны |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>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.</p> <p><b>Знать:</b><br/>         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</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                        |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                    | <p>(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.</p> |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) | ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета | <p><b>Иметь практический опыт в:</b> составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>отчетности</p> | <p>имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать</p> | <p>налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия 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.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>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</p> |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> | <p>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</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>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.</p> <p><b>Знать:</b><br/> 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 противодействию коррупции и коммерческому под-купу, 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 оборотносальдовой 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</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p> формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учет-ной информации из оборотнсальдовой 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 </p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | <p>ПК 5.1<br/>Организовывать налоговый учет</p> <p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета</p> <p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации</p> | <p><b>иметь практический опыт в:</b><br/>осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения.</p> <p><b>уметь:</b><br/>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;<br/>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;<br/>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;<br/>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;<br/>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;<br/>определять срок действия учетной политики;<br/>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;<br/>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;<br/>определять структуру учетной политики;<br/>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;<br/>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;<br/>ориентироваться в понятиях налогового учета;<br/>определять цели осуществления налогового учета;<br/>налаживать порядок ведения налогового учета;<br/>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;<br/>доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p> органам;<br/> формировать состав и структуру регистров<br/> налогового учета;<br/> составлять первичные бухгалтерские<br/> документы;<br/> составлять аналитические регистры<br/> налогового учета;<br/> рассчитывать налоговую базу для<br/> исчисления налогов и сборов;<br/> определять элементы налогового учета,<br/> предусмотренные Налоговым кодексом<br/> Российской Федерации;<br/> рассчитывать налоговую базу по налогу на<br/> добавленную стоимость;<br/> рассчитывать налоговую базу по налогу на<br/> прибыль;<br/> рассчитывать налоговую базу по налогу на<br/> доходы физических лиц;<br/> составлять схемы оптимизации<br/> налогообложения организации;<br/> составлять схемы минимизации налогов<br/> организации </p> <p> <b>знать:</b><br/> основные требования к организации и<br/> ведению налогового учета;<br/> алгоритм разработки учетной политики в<br/> целях налогообложения;<br/> порядок утверждения учетной налоговой<br/> политики приказом руководителя;<br/> местонахождение положений учетной<br/> политики в тексте приказа или в<br/> приложении к приказу;<br/> порядок применения учетной политики<br/> последовательно, от одного налогового<br/> периода к другому;<br/> случаи изменения учетной политики в целях<br/> налогообложения;<br/> срок действия учетной политики;<br/> особенности применения учетной политики<br/> для налогов разных видов;<br/> общий принцип учетной политики для<br/> организации и ее подразделений;<br/> структуру учетной политики;<br/> случаи отражения в учетной политике<br/> формирования налоговой базы;<br/> порядок представления учетной политики в<br/> целях налогообложения в налоговые органы;<br/> первичные учетные документы и регистры<br/> налогового учета;<br/> расчет налоговой базы;<br/> порядок формирования суммы доходов и </p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>расходов;</p> <p>порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;</p> <p>порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;</p> <p>порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;</p> <p>порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;</p> <p>специальные системы налогообложения;</p> <p>налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;</p> <p>основы налогового планирования;</p> <p>процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;</p> <p>схемы минимизации налогов;</p> <p>технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;</p> <p>понятие налогового учета;</p> <p>цели осуществления налогового учета;</p> <p>определение порядка ведения налогового учета;</p> <p>отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;</p> <p>состав и структуру регистров налогового учета:</p> <p>первичные бухгалтерские документы;</p> <p>аналитические регистры налогового учета;</p> <p>расчет налоговой базы;</p> <p>элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;</p> <p>схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>схемы минимизации налогов организации;</p> <p>понятие и виды налоговых льгот;</p> <p>необлагаемый налогом минимум дохода;</p> <p>налоговые скидки (для отдельных организаций);</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);</p> <p>порядок возврата ранее уплаченных налогов;</p> <p>понятие "налоговая амнистия";</p> <p>условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;</p> <p>льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;</p> <p>общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;</p> <p>понятие "вложения";</p> <p>правила расчета суммы вложений для применения льготы;</p> <p>основания для прекращения применения льготы и его последствия;</p> <p>особенности применения льготы по налогу на прибыль;</p> <p>особенности применения льготы по налогу на имущество.</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6.2 Шкала оценивания результатов прохождения производственной практики (преддипломной) на дифференцированном зачете:

| Оценка              | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Отлично             | <p>Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.</p> <p>Подготовлены правильные, качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.</p> <p>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.</p> <p>Произведена качественная подборка материала, практических данных.</p>                                                           |
| Хорошо              | <p>Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы.</p> <p>Подготовлены достаточно качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.</p> <p>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.</p> <p>Произведена качественная подборка материала, практических данных.</p>                                                            |
| Удовлетворительно   | <p>Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы на вопросы руководителя практики. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.</p> <p>Произведена недостаточная подборка материала, практических данных.</p>                                                                                  |
| Неудовлетворительно | <p>Не представлены документы по итогам прохождения учебной практики.</p> <p>Ответы на вопросы руководителя практики представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу.</p> <p>Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.</p> |

## **7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"**

### **Основная**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с.
2. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с.
3. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с.
5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.
6. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: налоговые проверки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев, М. В. Типалина ; под редакцией Д. Г. Черника. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с.
7. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с.
8. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с.
9. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с.
10. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019
11. Румянцева Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019

### **Дополнительная**

#### **Нормативные правовые документы**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с изменениями.

3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» с изменениями.

4. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» с изменениями.

5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Доходы организации” (ПБУ 9/99)» с изменениями.

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Расходы организации” (ПБУ 10/99)» с изменениями.

7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Бухгалтерская отчётность организации” (ПБУ 4/99)» с изменениями.

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями.

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт основных средств” (ПБУ 6/01)» с изменениями.

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт материально-производственных запасов” (ПБУ 5/01)» с изменениями.

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов» с изменениями.

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств» с изменениями.

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2004 № 180 «Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу» с изменениями.

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте” (ПБУ 3/2006)» с изменениями.

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт нематериальных активов” (ПБУ 14/2007)» с изменениями.

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту» с

изменениями.

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» с изменениями.

18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) с изменениями.

19. 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» с изменениями.

20. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с изменениями.

21. Инструкция от 30.05.2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

#### **СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ**

1. СПС «Консультант Плюс»
2. СПС «Гарант»

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации практики, в том числе по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики, информационные технологии, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, реализуются через электронно-информационную образовательную среду базы практики.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**Специальность** (код, наименование):

**Квалификация:**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику (преддипломную)**

Студентки \_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Тема выпускной квалификационной работы:**

Общие компетенции, включающие в себя способность:

| Код  | Наименование общих компетенций                                                                                        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |

|       |                                                                                                                                                                                       |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 3  | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                                                                                        |
| ОК 4  | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                                                                                    |
| ОК 5  | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                 |
| ОК 6  | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей                                                   |
| ОК 7  | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                         |
| ОК 8  | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9  | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                                                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                                                                 |

### Профессиональные компетенции:

| Код                                                                                                                                                | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.                                                     |                                                                                                                                                  |
| 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.                            |
| 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. |                                                                                                                                                  |
| 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                                                                                                                                     |
| ПК 2.7.                                                                   | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.                                                                                                                                         |
| 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.                |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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                                                                                                                                        |
| 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.                                                                                             |
| 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.     |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ПК 4.1.                                                                   | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.                                                                                              |
| ПК 4.2.                                                                   | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.                                                                                                                                                                                |
| ПК 4.3.                                                                   | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4.                                                                   | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.                                                                                                                                                      |
| ПК 4.5.                                                                   | Принимать участие в составлении бизнес-плана.                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК 4.6.                                                                   | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.                                                                                                              |
| ПК 4.7.                                                                   | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.                                                                                                                                                                                       |
| 5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ПК 5.1                                                                    | Организовывать налоговый учет                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК 5.2.                                                                   | Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета                                                                                                                                                                                              |
| ПК 5.3.                                                                   | Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты                                                                                                                                                                                     |
| ПК 5.4.                                                                   | Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты                                                                                                                                            |
| ПК 5.5.                                                                   | Проводить налоговое планирование деятельности организации                                                                                                                                                                                                                      |

**Во время прохождения производственной практики (преддипломной)**  
**в \_\_\_\_\_ необходимо:**

---

---

---

---

---

---

**Срок окончания ПДП \_\_\_\_\_**

**Задание составил:**

\_\_\_\_\_ «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

**Задание принял к исполнению:**

\_\_\_\_\_ «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Студент, обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), прошел производственную практику (преддипломную) в объеме \_\_\_\_\_ часов с «  »    20    г.  
по «  » \_\_\_\_\_ 20    г. в \_\_\_\_\_

наименование организации

| Виды выполненных работ | Отметка о выполнении |
|------------------------|----------------------|
|                        |                      |
|                        |                      |

**Общие компетенции, освоенные при прохождении практики:**

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                                                                                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                     |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                 |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                                                                                        |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                                                                                    |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                 |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей                                                   |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                         |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                                                                                |

|       |                                                                                                                       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

### **Профессиональные компетенции, освоенные при прохождении практики:**

| Код                                                                                                                                               | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.                                                     |                                                                                                                                                                                    |
| 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.                                                              |
| 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. |                                                                                                                                                                                    |
| 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                                         |
| ПК 2.7.                                                                                                                                           | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.                                             |
| 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.                                                                                         |                                                                                                                                                                                    |
| 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                                            |
| 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. |
| 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.                                                                              |                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 4.1.                                                                         | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.                                                                                              |
| ПК 4.2.                                                                         | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.                                                                                                                                                                                |
| ПК 4.3.                                                                         | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4.                                                                         | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.                                                                                                                                                      |
| ПК 4.5.                                                                         | Принимать участие в составлении бизнес-плана.                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК 4.6.                                                                         | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.                                                                                                              |
| ПК 4.7.                                                                         | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.                                                                                                                                                                                       |
| <b>5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ПК 5.1                                                                          | Организовывать налоговый учет                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК 5.2.                                                                         | Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета                                                                                                                                                                                              |
| ПК 5.3.                                                                         | Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты                                                                                                                                                                                     |
| ПК 5.4.                                                                         | Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты                                                                                                                                            |
| ПК 5.5.                                                                         | Проводить налоговое планирование деятельности организации                                                                                                                                                                                                                      |

**Все основные компетенции, предусмотренные программой практики:**  
**«освоены», «освоены не в полном объеме», «не освоены» (подчеркнуть)**

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

/

М.П.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_

/

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

проходившего (ую) практику

в \_\_\_\_\_

*наименование организации, структурного  
подразделения*

Количество выходов на работу \_\_\_\_\_ дней.

Пропущено дней \_\_\_\_\_.

Программу практики выполнил \_\_\_\_\_

*полностью / частично*

Замечания по трудовой дисциплине: имеет / не имеет

Замечания по качеству выполненных работ: имеет / не имеет

Замечания по технике безопасности: имеет / не имеет

Общественная активность в трудовом коллективе: высокая / низкая /

удовлетворительная Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет / не имеет

Поощрения: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Взыскания: не имеет / имеет

за \_\_\_\_\_

Отношение к

работе \_\_\_\_\_

Особые показатели и

характеристики \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ /

/

*подпись*

*дата*

*расшифровка подписи*

М.П

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ДНЕВНИК**

Производственной

(\_\_\_\_\_)

практики

(по профилю специальности/преддипломной)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа \_\_\_\_\_ Год

поступления \_\_\_\_\_

Место прохождения

практики: \_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес)

г. Хабаровск, 20\_ год

## **ПАМЯТКА**

### **студенту, убывающему на практику**

#### **Перед началом практики студент обязан:**

1. принять участие в организационном собрании по практике и получить пакет документов на практику: дневник с утвержденным индивидуальным заданием на производственную (по профилю специальности или преддипломную) практику, аттестационный лист, график проведения консультаций;
2. выяснить адрес и маршрут следования к месту практики, подразделение и должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытию на практику;
3. иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет и т.д.), для оформления допуска к месту практики.

#### **В период прохождения практики студент обязан:**

1. изучить инструкцию и получить зачет по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника;
2. соблюдать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации;
3. выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
4. вести ежедневные записи в дневнике.

#### **По окончании практики студент обязан:**

1. представить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики от профильной организации для заверения подписями и печатями всех соответствующих разделов этих документов;
2. получить характеристику от руководителя практики от профильной организации;
3. прибыть в образовательную организацию и сдать отчетную документацию руководителю практики от образовательной организации.
4. быть готовым к проведению зачета.

**ТАБЕЛЬ УЧЁТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|    |  |
|----|--|
| 1  |  |
| 2  |  |
| 3  |  |
| 4  |  |
| 5  |  |
| 6  |  |
| 7  |  |
| 8  |  |
| 9  |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |
| 14 |  |
| 15 |  |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 |  |
| 20 |  |
| 21 |  |
| 22 |  |
| 23 |  |
| 24 |  |
| 25 |  |
| 26 |  |
| 27 |  |
| 28 |  |
| 29 |  |
| 30 |  |
| 31 |  |

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|    |  |
|----|--|
| 1  |  |
| 2  |  |
| 3  |  |
| 4  |  |
| 5  |  |
| 6  |  |
| 7  |  |
| 8  |  |
| 9  |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |
| 14 |  |
| 15 |  |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 |  |
| 20 |  |
| 21 |  |
| 22 |  |
| 23 |  |
| 24 |  |
| 25 |  |
| 26 |  |
| 27 |  |
| 28 |  |
| 29 |  |
| 30 |  |
| 31 |  |

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, телефон)

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, телефон)

# ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

## 1. Вводный инструктаж (занятие)

Инструктаж провел руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил

(а) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

## 2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Инструктаж

провел \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил

(а) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_

должность руководителя

\_\_\_\_\_

подпись      фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность  
руководителя

\_\_\_\_\_

Подпись  
фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## УЧЁТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Дата<br>выполнения<br>работ | Содержание выполненных<br>операций | Оценка | Подпись<br>руководителя<br>практики от<br>организации |
|-----------------------------|------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------|
| 1                           | 2                                  | 3      | 4                                                     |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |
|                             |                                    |        |                                                       |

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

Должность, ФИО  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

о прохождении  
производственной практики  
(преддипломной)

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Форма обучения:

Уровень подготовки:

По специальности:

Наименование и адрес организации \_\_\_\_\_

Период прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата сдачи \_\_\_\_\_  
Дата защиты \_\_\_\_\_  
Оценка \_\_\_\_\_

**Руководитель практики  
от Организации:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подпись ФИ.О.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П

**Руководитель практики  
от образовательной организации**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подпись ФИО  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Хабаровск, 20\_\_

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

СОГЛАСОВАНО

Директор

И.И. Беркут М.И.

М.И. Беркут

04.06.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

КГБ ПОУ ХКВТП

А.А. Гаркуша

04.06.2020 г.

Программа учебной практики УП.01.01  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Хабаровск  
2020

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Программа учебной практики УП.01.01 является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена и разрабатывается в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69 в части освоения основных видов деятельности, и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291.

Учебная практика реализуется в ходе освоения профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций и проводится рассредоточено. Сроки проведения практики устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой профессионального модуля.

Учебная практика - вид учебных занятий, направленных на приобретение начальных профессиональных умений. Учебная практика организуется в форме аудиторных практических занятий с использованием специализированного программного обеспечения на базе лаборатории Учебная бухгалтерия.

Учебная практика направлена на освоение обучающимися в процессе самостоятельного выполнения определённых видов работ общих и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, в максимально приближенных к ней условиях.

Во время практики организуется самостоятельная работа обучающихся; текущая проверка и оценка качества выполненной работы; проверка подобранных документов; консультирование практикантов в рабочем порядке; обеспечение практикантов необходимым нормативным и бланковым материалом, справочной и другой литературой.

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать действующие ограничения в части обеспечения безопасности информационных ресурсов;
- выполнять в полном объёме задания, предусмотренные программой практики, ответственно относиться к выполнению заданий.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции:

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы профессиональные компетенции, соответствующие виды деятельности:

| Код                                                                            | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов |                                                                                                                       |
| ПК 1.1.                                                                        | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                        |
| 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. |

### 3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Коды<br>общих и<br>профессиональ-<br>ных<br>компетенций | Наименования разделов                                                     | Всего,<br>часов |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ОК 01, 02, 03,<br>09, 10, 11<br>ПК 1.1                  | Учет первичных бухгалтерских документов                                   | 6               |
| ОК 01, 02, 03,<br>09, 10, 11<br>ПК 1.3                  | Бухгалтерский учет денежных средств, денежных и<br>кассовых документов    | 12              |
| ОК 01, 02, 03,<br>09, 10, 11<br>ПК 1.4                  | Бухгалтерский учет активов организации на основе<br>рабочего плана счетов | 12              |
|                                                         | <b>ИТОГО</b>                                                              | <b>36</b>       |

#### Место практики в структуре среднего профессионального образования

Программа учебной практики УП.01.01 реализуется обучающимися в период изучения междисциплинарных курсов МДК 01.01. Особенности бухгалтерского учета активов, МДК.01.02 Документирование финансовых операций.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| №<br>п/п | Этапы (периоды)<br>практики                                            | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Учет первичных бухгалтерских документов                                | <p>Прием и обработка первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.</p> <p>Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <p>Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.</p> <p>Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Изучение номенклатуры дел.</p> <p>Порядок оформления и передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> |
| 2        | Бухгалтерский учет денежных средств, денежных и кассовых документов    | <p>Исследование порядка ведения бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Ведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Оформление денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги и отчета кассира.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3        | Бухгалтерский учет активов организации на основе рабочего плана счетов | <p>Ведение бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации, текущих операций и расчетов, труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов.</p>                                                                                                                                                                                                             |

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам учебной практики каждый обучающийся составляет отчет о прохождении практики согласно индивидуальному заданию, который включает в себя:

- выполнение профессиональной задачи;
- грамотное оформление соответствующей документации;
- журнал регистрации и ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.

Контроль освоения программы учебной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых выполнением задания учебной практики.

## 6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

6.1.1. Оценка результатов прохождения обучающимися учебной практики осуществляется с использованием следующих методов текущего контроля:

| Тема и/или раздел                                                      | Методы текущего контроля освоения обучающимися компетенций и промежуточной аттестации |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Учет первичных бухгалтерских документов                                | Проверка выполнения индивидуального задания по учебной практике                       |
| Бухгалтерский учет денежных средств, денежных и кассовых документов    |                                                                                       |
| Бухгалтерский учет активов организации на основе рабочего плана счетов |                                                                                       |

6.1.2. Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения учебной практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

| Результаты<br>(освоенные общие компетенции)                                                                                  | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.                   | <p>Умения: распознать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план, оценивать результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                              | Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования<br>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                | Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение<br>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   | Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы<br>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования<br>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации.                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                        | <p>Практический опыт:</p> <p>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                              | <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | <p>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; 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.</p> |

6.2 Шкала оценивания результатов прохождения учебной практики на комплексном дифференцированном зачете:

| № | Оценка              | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Отлично             | Представлены оформленные соответствующим образом выполненные задания, отчетные документы.<br>Подготовлены правильные, качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.<br>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.<br>Произведена качественная подборка материала, практических данных.           |
| 2 | Хорошо              | Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы, выполненные задания.<br>Подготовлены достаточно качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.<br>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.<br>Произведена качественная подборка материала, практических данных.            |
| 3 | Удовлетворительно   | Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы на вопросы руководителя практики. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Задание выполнено не в полном объеме.                                                                               |
| 4 | Неудовлетворительно | Задание выполнено не в полном объеме.<br>Ответы на вопросы руководителя практики представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. |

## **7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"**

### **Основная**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с.
2. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с.
3. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с.
5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.
6. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: налоговые проверки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев, М. В. Типалина ; под редакцией Д. Г. Черника. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с.
7. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с.
8. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с.
9. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с.
10. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019
11. Румянцева Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019

### **Дополнительная**

#### **Нормативные правовые документы**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с изменениями.

3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» с изменениями.

4. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» с изменениями.

5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Доходы организации” (ПБУ 9/99)» с изменениями.

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Расходы организации” (ПБУ 10/99)» с изменениями.

7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Бухгалтерская отчётность организации” (ПБУ 4/99)» с изменениями.

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями.

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт основных средств” (ПБУ 6/01)» с изменениями.

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт материально-производственных запасов” (ПБУ 5/01)» с изменениями.

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов» с изменениями.

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств» с изменениями.

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2004 № 180 «Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу» с изменениями.

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте” (ПБУ 3/2006)» с изменениями.

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт нематериальных активов” (ПБУ 14/2007)» с изменениями.

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту» с изменениями.

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» с изменениями.

18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) с изменениями.

19. 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» с изменениями.

20. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с изменениями.

21. Инструкция от 30.05.2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

#### СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ

1. СПС «Консультант Плюс»

2. СПС «Гарант»

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)



Согласовано

Директор

ИП Беркут М.Н.

04.06.2020 г.

Хабаровск

М.Н. Беркут



УТВЕРЖДАЮ

Директор

КГБ ПОУ ХКВТП

А.А. Гаркуша

04.06.2020 г.

Программа учебной практики УП.02.01  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Хабаровск  
2020

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Программа учебной практики УП.02.01 является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена и разрабатывается в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69 в части освоения основных видов деятельности, и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291.

Учебная практика реализуется в ходе освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и проводится рассредоточено. Сроки проведения практики устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой профессионального модуля.

Учебная практика - вид учебных занятий, направленных на приобретение начальных профессиональных умений. Учебная практика организуется в форме аудиторных практических занятий с использованием специализированного программного обеспечения на базе лаборатории Учебная бухгалтерия.

Учебная практика направлена на освоение обучающимися в процессе самостоятельного выполнения определённых видов работ общих и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, в максимально приближенных к ней условиях.

Во время практики организуется самостоятельная работа обучающихся; текущая проверка и оценка качества выполненной работы; проверка подобранных документов; консультирование практикантов в рабочем порядке; обеспечение практикантов необходимым нормативным и бланковым материалом, справочной и другой литературой.

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать действующие ограничения в части обеспечения безопасности информационных ресурсов;
- выполнять в полном объёме задания, предусмотренные программой практики, ответственно относиться к выполнению заданий.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции:

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1  | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     |
| ОК 2  | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3  | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        |
| ОК 9  | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы профессиональные компетенции, соответствующие виды деятельности:

| Код                                                                                                                                            | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |                                                                                                                                                 |
| ПК 2.1.                                                                                                                                        | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                 |
| ПК 2.4.                                                                                                                                        | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |

### 3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Коды<br>общих и<br>профессиональ-<br>ных<br>компетенций                            | Наименования разделов                                | Всего,<br>часов |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>МДК 02.01. Особенности бухгалтерского учета источников формирования активов</b> |                                                      | <b>18</b>       |
| ОК 01, 02, 03,<br>09, 10, 11<br>ПК 2.1                                             | Учет собственного капитала организации               | 6               |
| ОК 01, 02, 03,<br>09, 10, 11<br>ПК 2.1                                             | Бухгалтерский учет заемных (привлеченных) источников | 12              |
| <b>МДК 02.02 Выполнение работ по инвентаризации</b>                                |                                                      | <b>18</b>       |
| ОК 01 – 11<br>ПК 2.4                                                               | Оформление результатов инвентаризации                | 18              |
| <b>ИТОГО</b>                                                                       |                                                      | <b>36</b>       |

#### Место практики в структуре среднего профессионального образования

Программа учебной практики УП.02.01 реализуется обучающимися в период изучения междисциплинарного курса МДК 02.01. Особенности бухгалтерского учета источников формирования активов, МДК 02.02 Выполнение работ по инвентаризации.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| №<br>п/п                                                                           | Этапы (периоды)<br>практики                          | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>МДК 02.01. Особенности бухгалтерского учета источников формирования активов</b> |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>1</b>                                                                           | Учет собственного капитала организации               | Изучение особенностей ведения бухгалтерского учета собственного капитала. Формирование бухгалтерских документов с использованием соответствующего программного обеспечения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2</b>                                                                           | Бухгалтерский учет заемных (привлеченных) источников | Оформление документов по бухгалтерскому учету заемных (привлеченных) источников. Формирование бухгалтерских документов с использованием соответствующего программного обеспечения. Формирование отчетных документов (оборотных ведомостей, карточек учета, анализа счета и других).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>МДК 02.02 Выполнение работ по инвентаризации</b>                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>3</b>                                                                           | Оформление результатов инвентаризации                | <p>Документальное оформление процедуры инвентаризации с учетом специфики деятельности организации.</p> <p>Изучение приказа руководителя о проведении инвентаризации и составе инвентаризационной комиссии.</p> <p>Ведение журнала учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.</p> <p>Оформление инвентаризационной описи основных средств и нематериальных активов организации.</p> <p>Оформление инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей.</p> <p>Процедура прохождения инвентаризации ценных бумаг, бланков строгой отчетности.</p> <p>Оформление инвентаризационной описи ценных бумаг, бланков строгой отчетности.</p> <p>Оформление актов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами.</p> <p>Формирование сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p> <p>Формирование акта контрольной проверки правильности проведения инвентаризации. Записи в журналах контрольной проверки правильности проведения инвентаризации.</p> <p>Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> |

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам учебной практики каждый обучающийся составляет отчет о прохождении практики согласно индивидуальному заданию, который включает в себя:

- выполнение профессиональной задачи;
- грамотное оформление соответствующей документации;
- журнал регистрации и ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни организации.

Контроль освоения программы учебной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых выполнением задания учебной практики.

## 6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

6.1.1. Оценка результатов прохождения обучающимися учебной практики осуществляется с использованием следующих методов текущего контроля:

| Тема и/или раздел                                    | Методы текущего контроля освоения обучающимися компетенций и промежуточной аттестации |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Учет собственного капитала организации               | Проверка выполнения индивидуального задания по учебной практике                       |
| Бухгалтерский учет заемных (привлеченных) источников |                                                                                       |
| Оформление результатов инвентаризации                |                                                                                       |

6.1.2. Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения учебной практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

| Результаты (освоенные общие компетенции)                                                                                     | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.                   | <p><b>Умения:</b> распознать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план, оценивать результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                              | <p>поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        | <p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                | <p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   | <p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | <p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ПК.2.1. Формировать бухгалтерские проводки по                                                                                | <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> | <p>активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов 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 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 активов, выявленных 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)</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; 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</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6.2 Шкала оценивания результатов прохождения учебной практики на комплексном дифференцированном зачете:

| № | Оценка  | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Отлично | <p>Представлены оформленные соответствующим образом выполненные задания, отчетные документы.</p> <p>Подготовлены правильные, качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.</p> <p>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.</p> <p>Произведена качественная подборка материала, практических данных.</p> |

|   |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Хорошо              | <p>Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы, выполненные задания.</p> <p>Подготовлены достаточно качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.</p> <p>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.</p> <p>Произведена качественная подборка материала, практических данных.</p>                  |
| 3 | Удовлетворительно   | <p>Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы на вопросы руководителя практики. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы.</p> <p>Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.</p> <p>Задание выполнено не в полном объеме.</p>                                                                                   |
| 4 | Неудовлетворительно | <p>Задание выполнено не в полном объеме.</p> <p>Ответы на вопросы руководителя практики представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу.</p> <p>Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется.</p> <p>Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.</p> |

## **7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"**

### **Основная**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с.
2. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с.
3. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с.
5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.
6. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: налоговые проверки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев, М. В. Типалина ; под редакцией Д. Г. Черника. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с.
7. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с.
8. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с.
9. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с.
10. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019
11. Румянцева Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019

### **Дополнительная**

#### **Нормативные правовые документы**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные

группы» с изменениями.

3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» с изменениями.

4. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» с изменениями.

5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Доходы организации” (ПБУ 9/99)» с изменениями.

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Расходы организации” (ПБУ 10/99)» с изменениями.

7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Бухгалтерская отчётность организации” (ПБУ 4/99)» с изменениями.

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями.

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт основных средств” (ПБУ 6/01)» с изменениями.

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт материально-производственных запасов” (ПБУ 5/01)» с изменениями.

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов» с изменениями.

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств» с изменениями.

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2004 № 180 «Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу» с изменениями.

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте” (ПБУ 3/2006)» с изменениями.

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт нематериальных активов” (ПБУ 14/2007)» с изменениями.

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту» с

изменениями.

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» с изменениями.

18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) с изменениями.

19. 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» с изменениями.

20. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с изменениями.

21. Инструкция от 30.05.2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

#### СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ

1. СПС «Консультант Плюс»

2. СПС «Гарант»

Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(КГБ ПОУ ХКВТП)

СОГЛАСОВАНО

Директор  
ИП Беркут М.Н.  
М.Н. Беркут  
04.06.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
КГБ ПОУ ХКВТП  
А.А. Гаркуша  
04.06.2020 г.

Программа учебной практики УП.06.01  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Хабаровск  
2020

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Программа учебной практики УП.06.01 является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена и разрабатывается в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69 в части освоения основных видов деятельности, и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291.

Учебная практика реализуется в ходе освоения профессионального модуля ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и проводится рассредоточено. Сроки проведения практики устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой профессионального модуля.

Учебная практика - вид учебных занятий, направленных на приобретение начальных профессиональных умений. Учебная практика организуется в форме аудиторных практических занятий с использованием специализированного программного обеспечения на базе лаборатории Учебная бухгалтерия.

Учебная практика направлена на освоение обучающимися в процессе самостоятельного выполнения определённых видов работ общих и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, в максимально приближенных к ней условиях.

Во время практики организуется самостоятельная работа обучающихся; текущая проверка и оценка качества выполненной работы; проверка подобранных документов; консультирование практикантов в рабочем порядке; обеспечение практикантов необходимым нормативным и бланковым материалом, справочной и другой литературой.

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать действующие ограничения в части обеспечения безопасности информационных ресурсов;
- выполнять в полном объёме задания, предусмотренные программой практики, ответственно относиться к выполнению заданий.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции:

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы профессиональные компетенции, соответствующие виды деятельности:

| Код                                                                              | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |                                                                                                                       |
| ПК 1.1.                                                                          | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                        |
| 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. |

### 3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| <b>Коды<br/>общих и<br/>профессиональ-<br/>ных<br/>компетенций</b> | <b>Наименования разделов</b>                                                                | <b>Всего,<br/>часов</b> |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ОК 01, 02, 03,<br>09, 10, 11<br>ПК 1.1                             | Правила организации наличного денежного и<br>безналичного обращения Российской<br>Федерации | 6                       |
| ОК 01, 02, 03,<br>09, 10, 11<br>ПК 1.1, ПК 1.2<br>ПК 1.4           | Документальное оформление и учет кассовых<br>операций                                       | 10                      |
| ОК 01, 02, 03,<br>09, 10, 11<br>ПК 1.3                             | Организация работы на контрольно - кассовых<br>машинах                                      | 10                      |
| ОК 01, 02, 03,<br>09, 10, 11                                       | Ревизия ценностей и проверка организации кассовой<br>работы                                 | 10                      |
|                                                                    | <b>ИТОГО</b>                                                                                | <b>36</b>               |

#### **Место практики в структуре среднего профессионального образования**

Программа учебной практики УП.06.01 реализуется обучающимися в период изучения междисциплинарного курса МДК 06.01. Выполнение работ по профессии «Кассир».

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| №<br>п/п | Этапы (периоды)<br>практики                                                           | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации | <p>Прием и обработка первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.</p> <p>Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <p>Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.</p> <p>Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Изучение номенклатуры дел.</p> <p>Порядок оформления и передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> |
| 2        | Документальное оформление и учет кассовых операций                                    | <p>Исследование порядка ведения бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Ведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Оформление денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги и отчета кассира.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3        | Организация работы на контрольно - кассовых машинах                                   | <p>Ведение бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации, текущих операций и расчетов, труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов. Оформление отчета кассира. Выполнение работ в программе 1С: Бухгалтерия.</p>                                                                                                                                    |
| 4        | Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы                              | <p>Изучение порядка проведения ревизии в кассе и соответствующего документального оформления результатов ревизии</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам учебной практики каждый обучающийся составляет отчет о прохождении практики согласно индивидуальному заданию, который включает в себя:

- выполнение профессиональной задачи;
- грамотное оформление соответствующей документации;
- журнал регистрации и ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни организации.

Контроль освоения программы учебной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых выполнением задания учебной практики.

.

## 6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

6.1.1. Оценка результатов прохождения обучающимися учебной практики осуществляется с использованием следующих методов текущего контроля:

| Тема и/или раздел                                                                     | Методы текущего контроля освоения обучающимися компетенций и промежуточной аттестации |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации | Проверка выполнения индивидуального задания по учебной практике                       |
| Документальное оформление и учет кассовых операций                                    |                                                                                       |
| Организация работы на контрольно - кассовых машинах                                   |                                                                                       |
| Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы                              |                                                                                       |

6.1.2. Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения учебной практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

| Результаты (освоенные общие компетенции)                                                                   | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | <p>Умения: распознать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план, оценивать результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и</p> |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                              | смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                | <p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                   | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в                         | <p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| профессиональной сфере.                                                                                                       | инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования<br>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                        | Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации<br>Умения: 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                              | 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; 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 |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|

6.2 Шкала оценивания результатов прохождения учебной практики на комплексном дифференцированном зачете:

| № | Оценка              | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Отлично             | Представлены оформленные соответствующим образом выполненные задания, отчетные документы.<br>Подготовлены правильные, качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.<br>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.<br>Произведена качественная подборка материала, практических данных.           |
| 2 | Хорошо              | Представлены оформленные соответствующим образом отчетные документы, выполненные задания.<br>Подготовлены достаточно качественные, развернутые ответы на вопросы руководителя практики.<br>Даны ответы на вопросы руководителя практики с использованием предметной терминологии.<br>Произведена качественная подборка материала, практических данных.            |
| 3 | Удовлетворительно   | Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы на вопросы руководителя практики. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Задание выполнено не в полном объеме.                                                                               |
| 4 | Неудовлетворительно | Задание выполнено не в полном объеме.<br>Ответы на вопросы руководителя практики представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. |

## **7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"**

### **Основная**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с.
2. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с.
3. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с.
5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.
6. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: налоговые проверки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев, М. В. Типалина ; под редакцией Д. Г. Черника. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с.
7. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с.
8. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с.

9. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с.

10. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019

11. Румянцева Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО. М. : Издательство Юрайт, 2019

Дополнительная

Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями.

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с изменениями.

3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» с изменениями.

4. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» с изменениями.

5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Доходы организации” (ПБУ 9/99)» с изменениями.

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Расходы организации” (ПБУ 10/99)» с изменениями.

7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Бухгалтерская отчётность организации” (ПБУ 4/99)» с изменениями.

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-

хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями.

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт основных средств” (ПБУ 6/01)» с изменениями.

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт материально-производственных запасов” (ПБУ 5/01)» с изменениями.

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов» с изменениями.

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств» с изменениями.

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2004 № 180 «Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу» с изменениями.

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте” (ПБУ 3/2006)» с изменениями.

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту „Учёт нематериальных активов” (ПБУ 14/2007)» с изменениями.

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту» с изменениями.

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» с изменениями.

18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Отчет о

движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) с изменениями.

19. 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» с изменениями.

20. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с изменениями.

21. Инструкция от 30.05.2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

#### СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ

1. СПС «Консультант Плюс»
2. СПС «Гарант»