

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 09.09.2026 18:29:07
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

Приложение В

к образовательной программе по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора от 31.05.2024 г. №65-О
(в редакции приказа от 31.08.2026 г. №63-О)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Краснодар, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	3
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям в части освоения квалификаций: и основных видов деятельности (ВД):

ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ВД 5 Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир».

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям.

1.2. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности

Проведение производственной практики по профилю специальности реализуется в форме практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Цель производственной практики по профилю специальности – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности, овладение обучающимися профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видами деятельности, на основе изучения деятельности конкретной организации.

Практика направлена:

- углубление первоначального профессионального опыта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям;

Содержание производственной по профилю специальности практики определяется темой выпускной квалификационной работы.

Требования к результатам освоения производственной практики по профилю специальности

В результате прохождения практики обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

- документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
- ведения бухгалтерского учета активов организации
- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
- выполнения контрольных процедур и их документировании
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

- проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
- составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- выполнения работ по должности служащего «Кассир»

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности :

Всего 144 часов, в том числе в форме практической подготовки 144 ч

1.4 Результаты освоения рабочей программы производственной по профилю специальности практики

Результатом освоения рабочей программы производственной практики по профилю специальности является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций и достижения личностных результатов в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам деятельности:

Код	Наименование общих компетенций и личностных результатов
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 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;
ВД 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 регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВД 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 операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ВД 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 установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового

	положения 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
ВД 5	Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир»
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 5.1.	Организация деятельности кассира

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций		
				ОК	ПК	
1	2	3	4	5	6	
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации						
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации						
Практический опыт – документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации – ведения бухгалтерского учета активов организации						
1	Ознакомление с организацией, ее учетной политикой	1.1	Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Дать характеристику объекта практики Ознакомиться с деятельностью организации. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом, определить состав учредителей. Изучить цели и задачи организации, основные виды деятельности, организационно-правовую форму, организационную структуру управления.	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
		1.2	Ознакомиться с организацией учетной- работы, структурой бухгалтерии, обязанностями учетных работников			
2	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	2.1	Ознакомление с учетной политикой для целей бухгалтерского учета, рабочим планом счетов, графиком документооборота, порядком оформления, проверки и бухгалтерской обработки первичных документов.	12		
		2.2	Документирование отдельных видов имущества (кассовых операций и операций по учету денежных средств).			
		2.3	Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов			

			бухгалтерского учета.			
			Итого	18		
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации						
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации						
Практический опыт:						
– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов						
3	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	3.1	Формирование бухгалтерских проводок по учету собственных источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ПК 2.1
		3.2	Формирование бухгалтерских проводок по учету заемных источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
			Итого	12		
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации						
Практический опыт						
– выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации						
– выполнения контрольных процедур и их документировании						
– в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля						
4	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	4.1	Проведение мероприятий по инвентаризации имущества, расчетов и обязательств. Документирование проведения инвентаризации.	18	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7
		4.2	Определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.			
		4.3	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.			
			Итого	18		

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами						
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами						
Практический опыт						
– проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами						
5	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	5.1	Ознакомление с учетной политикой для целей налогового учета. Определение режима налогообложения.	30	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		5.2	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.			
		5.3	Заполнение платежных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.			
		5.4	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.			
		5.5	Заполнение платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.			
			Итого	30		
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности						
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности						
Практический опыт						
– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности						
– составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;						
– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки						
6	Технология составления бухгалтерской отчетности исследуемой организации	6.1	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	18	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3

		6.2	Изучить состав бухгалтерской отчетности организации. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.		ОК 05 ОК 09	
		6.3	Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.			
			Итого	18		
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности						
Практический опыт – составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации – анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности						
7	Анализ бухгалтерской (финансовой) отчётности исследуемой организации	3.1	Провести анализ основных экономических показателей деятельности организации с целью решения задач ВКР	30	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
		3.2	Изучить аналитические возможности бухгалтерской отчетности.			
		3.3	Провести анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.			
		3.4	Проанализировать структуру доходов и расходов организации, финансовые результаты, рентабельность.			
		3.5	Провести анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности.			
Итого				30		
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих						

МДК. 05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»						
Практический опыт						
<i>– выполнения работ по должности служащего «Кассир»</i>						
8	Выполнение обязанностей дублера –работника бухгалтерии (кассы)	8.1	Изучить организацию деятельности кассира (бухгалтера-кассира, бухгалтера по учету денежных средств), провести учет денежных средств, оформить денежные и кассовые документы	12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	ПК 1.3 ПК 5.1
			Итого	12		
Дифференцированный зачет				6		
Всего по производственной практике по профилю специальности				144		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Требования к условиям и организации проведения производственной практики по профилю специальности

Реализация рабочей программы производственной практики по профилю специальности осуществляется на профильных предприятиях/организациях в коммерческих организациях различных организационно-правовых форм собственности, а так же в некоммерческих организациях, объединениях, органах муниципального управления на основе прямых договоров, заключаемых между Институтом и профильным предприятием/организацией куда направляются обучающиеся. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением, техническими средствами, компьютерами, комплектом нормативно-правовой документации, учебной и справочной литературой, рабочим местом (стол, стул).

Производственная практика по профилю специальности является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Производственная практика по профилю специальности реализуется обучающимися самостоятельно по направлению образовательного учреждения.

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

Предусматривается установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения производственной практики по профилю специальности :

- отчет;
- дневник.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляет руководитель практики от Института на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики в аттестационном листе;
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики обучающийся выполняет (составляет) отчет (с презентацией), в котором отражает результаты выполненных заданий во время прохождения практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы. В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНПОО «Кубанский ИПО», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

Результаты прохождения производственной практики по профилю специальности учитываются при итоговой аттестации. Обучающиеся, не выполнившие без уважительных причин требования рабочей программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из Института за невыполнение учебного плана.

3.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация рабочей программы производственной практики по профилю специальности при проведении в образовательной организации – организуется

педагогическими работниками, по возможности имеющими профильное образование и большой стаж практической работы по профилю;

- при проведении в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в ее структурном подразделении – организуется лицами, соответствующими требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников данной организации, которые обеспечивают организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки и соответствующих требованиям трудового законодательства о допуске к педагогической деятельности

3.3. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
3. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
4. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
5. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
7. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
8. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
9. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
10. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
12. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
13. . Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
17. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);

18. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;
19. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
37. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
38. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

39. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

40. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

41. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

42. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

Основная литература:

1. Басова, М.М., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М.М. Басова, М.Н. Ермакова. – Москва : КноРус, 2025. – 345 с. – ISBN 978-5-406-09556-0. – URL:<https://book.ru/book/943195>– Текст : электронный.

2. Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. – Москва : КноРус, 2024. – 385 с. – ISBN 978-5-406-12647-9. – URL: <https://book.ru/book/951961>
Костюкова, Е. И., Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. – Москва : КноРус, 2023. – 188 с. – ISBN 978-5-406-11615-9. – URL: <https://book.ru/book/949434> (дата обращения: 08.11.2023). – Текст : электронный.. – Текст : электронный.

3. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой. – Москва : КноРус, 2023. – 182 с. – ISBN 978-5-406-10791-1. – URL: <https://book.ru/book/947626> . – Текст : электронный.

4. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой. – Москва : КноРус, 2023. – 182 с. – ISBN 978-5-406-10791-1. – URL: <https://book.ru/book/947626> . – Текст : электронный.

5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. – Москва : КноРус, 2024. – 374 с. – ISBN 978-5-406-12384-3. – URL: <https://book.ru/book/951134> . – Текст : электронный.

6. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

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

8. Иванова, Н.В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Иванова, К.В. Иванов. – Москва : КноРус, 2022. – 201 с. – ISBN 978-5-406-08972-9. – URL:<https://book.ru/book/941791>. – Текст : электронный.

9. Калиничева, Р. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р. В. Калиничева, И. С. Джарарах, Н. М. Газарян, О. С. Глинская.

- Москва : КноРус, 2023. – 162 с. – ISBN 978-5-406-11236-6. – URL: <https://book.ru/book/947866> . – Текст : электронный.
10. Карпова, Т.П., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Т.П. Карпова. – Москва : КноРус, 2022. – 295 с. – ISBN 978-5-406-09988-9. – URL:<https://book.ru/book/944591>. – Текст : электронный.
11. Каурова, О.В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко, О.В. Шинкарева. – Москва : КноРус, 2022. – 219 с. – ISBN 978-5-406-10039-4. – URL:<https://book.ru/book/944148> (дата обращения: 07.09.2022). – Текст : электронный
12. Кеворкова, Ж. А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Е. Н. Домбровская. – Москва : КноРус, 2023. – 182 с. – ISBN 978-5-406-11753-8. – URL: <https://book.ru/book/950261> . – Текст : электронный.
13. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. – Москва : КноРус, 2023. – 197 с. – ISBN 978-5-406-11291-5. – URL: <https://book.ru/book/948619> . – Текст : электронный.
14. Копейкина, А. В., Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум+ еПриложение: тесты : учебное пособие / А. В. Копейкина. – Москва : КноРус, 2024. – 209 с. – ISBN 978-5-406-12720-9. – URL: <https://book.ru/book/952158> . – Текст : электронный.
15. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. – Москва : КноРус, 2022. – 159 с. – ISBN 978-5-406-10248-0. – URL: <https://book.ru/book/944724> . – Текст : электронный.
16. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. – Москва : КноРус, 2024. – 175 с. – ISBN 978-5-406-12604-2. – URL: <https://book.ru/book/951819> . – Текст : электронный.
17. Костюкова, Е. И., Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. – Москва : КноРус, 2023. – 188 с. – ISBN 978-5-406-11615-9. – URL: <https://book.ru/book/949434> . – Текст : электронный.
18. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 411 с. –
19. Новикова, Н.Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н.Е. Новикова, И.В. Осипова, Г.Ф. Чернецкая. – Москва : КноРус, 2022. – 262 с. – ISBN 978-5-406-09832-5. – URL:<https://book.ru/book/943872> – Текст : электронный.
20. Тюленева, Т. А., Выполнение работ по профессии Кассир : учебник / Т. А. Тюленева. – Москва : КноРус, 2023. – 146 с. – ISBN 978-5-406-11842-9. – URL: <https://book.ru/book/949744> . – Текст : электронный.

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики по профилю специальности осуществляется в форме *дифференцированного зачета*, на основании **отчета по практике**.

Код	Результаты (освоенные профессиональные, общие компетенции и личностные результаты)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	- правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов; - полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.	Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений Наблюдение и оценка выполнения практических заданий
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета; - правильность разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Оформление дневника производственной практики.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	- правильность отражения в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах; - правильность отражения в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - полнота и точность оформления денежных и кассовых документов.	Аттестационный лист. Характеристика с места прохождения практики Проверка усвоения компетенций при защите отчета и проведении дифференцированного зачета
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	- правильность отражения финансовых вложений и ценных бумаг; - правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов; - правильность отражения в учёте затрат на производство,	

		готовой продукции, дебиторской задолженности	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Наблюдение и оценка выполнения практических заданий
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Оформление дневника производственной практики. Аттестационный лист. Характеристика с места прохождения практики
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Проверка усвоения компетенций при защите отчета и проведении дифференцированного зачета
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	

	регламентов.		
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Наблюдение и оценка выполнения практических заданий Оформление дневника производственной практики.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Аттестационный лист. Характеристика с места прохождения практики Проверка усвоения компетенций при защите отчета и проведении дифференцированного зачета
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	

	операциям		
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Демонстрация навыков закрытия регистров, формирования оборотно-сальдовой ведомости по синтетическим счетам, заполнения бухгалтерского баланса, проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности. Соблюдение требований при внесении исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни. Дать аргументированную оценку результатам хозяйственной деятельности за отчетный период.	Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений Наблюдение и оценка выполнения практических заданий Оформление дневника производственной практики.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчёта об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств, пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.	Аттестационный лист. Характеристика с места прохождения практики Проверка усвоения компетенций при защите отчета и проведении дифференцированного зачета
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 установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению налоговых деклараций по видам налогов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды (РСВ, СЗВ-М, СЗВ-ТД, 4-ФСС), форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность.	Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и	Демонстрация навыков использования бухгалтерской отчетности для анализа	

	финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	финансового состояния организации, Умение применять методы, и приёмы финансового анализа.	Наблюдение и оценка выполнения практических заданий
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Оформление дневника производственной практики. Аттестационный лист. Характеристика с места прохождения практики Проверка усвоения компетенций при защите отчета и проведении дифференцированного зачета
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Демонстрация умения рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков анализа ликвидности бухгалтерского баланса, расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности, использование методов общей оценки деловой активности организации.	
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	
ПК 5.1	Организация деятельности кассира	Демонстрация навыков организации деятельности кассира, умение работать с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ, а так же владеть навыками организации кассовой работы экономического субъекта	
ОК 01	Выбирать способы	Самостоятельно определяет	Экспертная оценка

	решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	наиболее эффективные методы и подходы для решения конкретных бухгалтерских задач, поставленных в индивидуальном задании ПДП, исходя из полученных теоретических знаний и особенностей деятельности организации.	результатов деятельности обучающихся при решении ситуационных задач, при выполнении работ практики, при проведении дифференцированного зачета Защита отчета по практике;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Активно использует современные цифровые инструменты и специализированное бухгалтерское программное обеспечение для автоматизации процессов сбора, обработки и анализа учетно-финансовой информации. Эффективно интерпретирует полученные данные для формирования точной отчетности, выявления отклонений и своевременного решения актуальных профессиональных задач	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Занимается профессиональным и личностным развитием, повышая свою квалификацию и осваивая новые компетенции в области бухгалтерского учета и налогообложения. Применяет принципы предпринимательской деятельности. Активно использует знания правовой и финансовой грамотности для защиты своих интересов.	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Свободно коммуницирует с членами команды, проявляет готовность к сотрудничеству и обмену информацией	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеет навыками профессионального устного и письменного общения на государственном языке Российской Федерации, учитывая деловую этику и культурные особенности при взаимодействии с коллегами, клиентами и государственными органами.	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	Проявляет высокую степень профессиональной этики и законопослушности, демонстрируя ответственное и осознанное	

	осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	поведение в соответствии с российскими духовно-нравственными ценностями и установленными стандартами антикоррупционного поведения. Способствует поддержанию гармоничных отношений с коллегами, партнерами и представителями государственных органов, независимо от их национальных или религиозных убеждений.	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способствует повышению экономической эффективности и ресурсосбережению путем внедрения принципов бережливого производства в учетные процессы. Демонстрирует осведомленность об экологических рисках, включая вопросы изменения климата, и применяет полученные знания для оптимизации использования ресурсов. Готов к оперативному реагированию на потенциальные чрезвычайные ситуации, минимизации их финансовых последствий и обеспечению непрерывности деятельности.	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Систематически использует доступные средства физической культуры для поддержания необходимого уровня физической работоспособности и профилактики профессиональных заболеваний, связанных с сидячим образом жизни. Целенаправленно укрепляет здоровье, что способствует повышению концентрации внимания, снижению утомляемости и обеспечению высокой производительности труда в процессе выполнения бухгалтерских задач.	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уверенно работает с профессиональной документацией на государственном языке Российской Федерации, а также эффективно использует и интерпретирует при необходимости специализированные материалы на иностранном языке (английском) для выполнения своих профессиональных обязанностей.	

--	--	--	--