

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 09.09.2026 18:29:11
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»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Краснодар, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** и профессиональной подготовке по профессии бухгалтер.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Проведение учебной практики реализуется в форме практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю **Экономика и бухгалтерский учет**

С целью овладения видом профессиональной деятельности **ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен приобрести первоначальный практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

С целью овладения видом профессиональной деятельности **ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации** и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен приобрести первоначальный практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
- *управления бизнес-процессами с применением информационных технологий.*

С целью овладения видом профессиональной деятельности **ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности** и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен приобрести первоначальный практический опыт:

- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

- *составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации*

С целью овладения видом профессиональной деятельности **ВД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии «Кассир»)** обучающийся в ходе освоения учебной практики должен приобрести первоначальный практический опыт:

- выполнения работ по должности служащего «Кассир».

Задачи учебной практики:

- формирование у обучающихся практических профессиональных умений работы, в специализированной программе автоматизации бухгалтерского учета 1С:Бухгалтерия 8, программном обеспечении для офисной работы, справочно-правовых системах;

- приобретение первоначального практического опыта по основным видам деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций и

достижения личностных результатов обучающимся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики 144 часа:

в том числе

ПМ	Всего часов	В том числе в форме практической подготовке
ПМ.01	36	36
ПМ.02	36	36
ПМ.04	36	36
ПМ.05	36	36

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК), общими (ОК) компетенциями и личностными результатами (ЛР):

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 и 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 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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 5.1.	Организация деятельности кассира
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.

ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15,	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР-КК-1	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.
ЛР-КК-2	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости
ЛР-СОП-1	Способный реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных и региональных ценностей, приоритетов АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»

ЛР-СОП-2	Демонстрирующий приверженность АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»
ЛР-СОП-3	Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ П/п	Виды работ	Содержание учебных занятий	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	3	4	5	6	7
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 ведения бухгалтерского учета активов организации					
1	Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.	1.1	Сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета 1С:Бухгалтерия 8	2	ОК1-ОК6, ОК9 ПК 1.1
2	Формирование учетной политики условной организации. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.	2.1	Разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование. Определить порядок подписи документов и учетных регистров в 1С:Бухгалтерия 8	2	ОК1-ОК6, ОК9 ПК 1.2
3	Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.	3.1	Ввести в программу сведения об остатках по счетам бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерия 8	2	ОК1-ОК6, ОК9 ПК 1.4
4	Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.	4.1	Распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания. Провести учет наличных денежных средств, наличных расчетов в 1С:Бухгалтерия 8.	2	ОК1-ОК6, ОК9 ПК 1.3 ПК 1.4

5	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.	5.1	Отразить в программе операции, связанные с расчетами. Составить авансовый отчет в 1С:Бухгалтерия 8. Сформировать учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2	ОК1-ОК6,	ПК 1.1 ПК 1.4
6	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.	6.1	Отразить в учете операции по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств в 1С:Бухгалтерия 8. Составить платежное поручение	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 1.1 ПК 1.3
7	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.	7.1	Отразить в учете операции, связанные с основными средствами, применить способы оценки и начисления амортизации основных средств в 1С:Бухгалтерия 8	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 1.4
8	Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.	8.1	Отразить в учете поступление, начисление амортизации, выбытие и ремонт основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств в 1С:Бухгалтерия 8.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 1.1 ПК 1.4
9	отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет	9.1	Отразить в учете факты хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами и капитальными вложениями. Провести учет поступления, выбытия,	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 1.1 ПК 1.4

	поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.		оценки и учет амортизации в 1С:Бухгалтерия 8. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету нематериальных активов и капитальных вложений в 1С:Бухгалтерия 8.			
10	отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. Отражение в учете запасов.	10.1	Провести учет запасов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет запасов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов в 1С:Бухгалтерия 8.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 1.1 ПК 1.4
11	отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).	11.1	Отразить в 1С:Бухгалтерия 8 затраты на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 1.1 ПК 1.4
12	Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	12.1	Отразить в 1С:Бухгалтерия 8 затраты, включаемые в себестоимость продукции в данной организации, провести учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 1.1 ПК 1.4

13	отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.	13.1	Отразить в учете готовую продукцию, определить выручку от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществить расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определить финансовый результат от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 1.1 ПК 1.4
14	Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.	14.1	Провести проверку и обработку первичных бухгалтерских документов.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 1.1
15	Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.	15.1	Исправить ошибки в бухгалтерских документах и в учетных регистрах в 1С:Бухгалтерия 8.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 1.1
		Дифференцированный зачет		6		
		Всего по ПМ 01		36		
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации						
МДК.02.01. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации						
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации						
Практический опыт – ведения бухгалтерского учета источников формирования активов – выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации - <i>управления бизнес-процессами с применением информационных технологий.</i>						

16	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;	16.1	Осуществить работу с нормативными документами в СПС Консультант плюс.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 2.6
17	Подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;	17.1	Сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета в 1С:Бухгалтерия 8	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 2.6
18	Настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;	18.1	Разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование. Определить порядок подписи документов и учетных регистров в 1С:Бухгалтерия 8	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6
19	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; Пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;	19.1	Принять сотрудников на работу, заполнить сведения о работнике, провести настройки параметров учета заработной платы	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7
		19.2	Произвести расчеты по оплате труда в 1С:Бухгалтерия 8	2		
		19.3	Определить суммы удержания из заработной платы сотрудников в 1С:Бухгалтерия 8	2		
		19.4	Отразить в учете операции по учету денежных средств	2		
		19.5	Отразить в учете операции по движению заемных средств, по учету доходов и расходов организации в 1С:Бухгалтерия 8	2		
		19.6	Отразить в учете результаты инвентаризации запасов в 1С:Бухгалтерия 8	2		
		19.7	Отразить в учете списание недостач в 1С:Бухгалтерия 8	2		
20	Отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;	20.1	Сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания, произвести проверку входящих документов	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 2.1
		20.2	Сгруппировать оформленные и проверенные документы и	2		

			учетные регистры за учетный период задания			
21	Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;	21.1	Сформировать в 1С:Бухгалтерия 8 оборотно-сальдовую ведомость и учетные регистры по счетам организации, анализ счета 90,91 за период учетных операций.	2	OK1-OK6, OK9	ПК 2.1
		21.2	Определить в 1С:Бухгалтерия 8 финансовый результат деятельности за период учетных операций.	2		
22	Исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами	22.2	Произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости, выявить и исправить ошибки отчетного периода в 1С:Бухгалтерия 8	2	OK1-OK6, OK9	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7
		Дифференцированный зачет		6		
		Всего по ПМ 02		36		
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 отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации						
23	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; Закрытие учетных бухгалтерских регистров;	23.1	Закрыть счета учета доходов и расходов, определить результаты деятельности за отчетный период, закрыть учетные регистры, проверить правильность данных оборотно-сальдовой ведомости, выявить и исправить ошибки отчетного периода	2	OK1-OK6, OK9	ПК 4.1
24	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса;	24.1	Используя сведения оборотно-сальдовой ведомости заполнить бухгалтерский баланс и бухгалтерский баланс по упрощенной формы (ОКУД 0710001), оценив статьи актива и пассива. Отчетную форму взять с СПС Консультант плюс.	2	OK1-OK6, OK9	ПК 4.2 ПК 4.3
25	Заполнение форм бухгалтерской	25.1	Используя сведения оборотно-сальдовой ведомости	2	OK1-OK6,	ПК 4.2

	(финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах;		заполнить отчет о финансовых результатах (ОКУД 0710002), определив результат деятельности организации. Отчетную форму взять с СПС Консультант плюс.		ОК9	
		25.2	Используя сведения оборотно-сальдовой ведомости заполнить отчет о финансовых результатах (ОКУД 0710002) малого предприятия по упрощенной форме, определив результат деятельности организации. Оформить Отчет о целевом использовании средств (ОКУД 0710003) Отчетную форму взять с СПС Консультант плюс.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 4.2
26	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала;	26.1	Сформировать показатели отчета об изменениях капитала, заполнить форму ОКУД 0710004. Отчетную форму взять с СПС Консультант плюс.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 4.2
27	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств;	27.1	Сформировать показатели отчета о движении денежных средств, заполнить форму ОКУД 0710005 Отчетную форму взять с СПС Консультант плюс.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 4.2
28	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	28.1	Определить содержание и оформить пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 4.2 ПК 4.3
29	Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность;	29.1	Внести исправления в бухгалтерскую отчетность. Оформить результаты исправлений.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 4.2
МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности						
Практический опыт – анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности – <i>составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации</i>						
30	Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.	30.1	Провести анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7

	Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса;		изменения показателей). Сделать выводы			
31	Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	31.1	Провести группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств. Рассчитать финансовые коэффициенты. Осуществить анализ показателей ликвидности и платежеспособности, оценить и их динамику. Сделать выводы	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
32	Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. Расчет и анализ показателей деловой активности	32.1	Рассчитать финансовые коэффициенты. Осуществить анализ показателей финансовой устойчивости и деловой активности, оценить и их динамику. Сделать выводы.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
33	Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. Расчет показателей финансового цикла.	33.1	Рассчитать показатели несостоятельности (банкротства) организации, финансового цикла. Сделать выводы	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.5
34	Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. Расчет и анализ показателей рентабельности.	34.1	Провести анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей). Сделать выводы.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.5
35	Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов;. Анализ поступления и расходования денежных средств	35.1	Провести расчет и анализ состава и движения собственного капитала. Рассчитать и оценить чистые активы. Провести анализ поступления и расходования денежных средств. Сделать выводы.	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 4.5
		35.2	Определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность. Сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7

			анализа в виде презентации.			
		Дифференцированный зачет			6	
		Всего по ПМ 04			36	
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.						
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»						
Практический опыт						
— выполнения работ по должности служащего «кассир».						
36	Заполнение первичных документов по кассе. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	36.1	Оформление приходных кассовых ордеров в 1С:Бухгалтерия 8	2	OK1-OK6, OK9	ПК 1.3 ПК 5.1
		36.2	Оформить расходные кассовые ордера, проверить наличие обязательных реквизитов в 1С:Бухгалтерия 8			
		36.3	Оформить авансовые отчеты в 1С:Бухгалтерия 8, проверить наличие обязательных реквизитов.	2		
37	Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам	37.1	Осуществить прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам	2	OK1-OK6, OK9	ПК 5.1
38	Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам	38.1	Осуществить выдачу денежной наличности по расходным кассовым ордерам	2	OK1-OK6, OK9	ПК 1.3 ПК 5.1
		38.2	Осуществить расчеты с подотчетными лицами в 1С:Бухгалтерия 8	2		
39	Заполнение учетных регистров;	39.1	Заполнить кассовую книгу, определить остаток средств на конец дня. Сформировать кассовую книгу в 1С:Бухгалтерия 8	2	OK1-OK6, OK9	ПК 1.3 ПК 5.1
		39.2	Заполнить книгу учета принятых и выданных кассиром денежных средств	2		
40	Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Заполнение кассового отчета кассира.	40.1	Провести группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Заполнить кассовый отчет кассира.	2	OK1-OK6, OK9	ПК 1.3 ПК 5.1

41	Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.	41.1	Проверить и подвергнуть бухгалтерской обработке отчет кассира. Осуществить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Провести таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 1.3 ПК 5.1
42	Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;	42.1	Формирование учетных регистров по счету 50 «Касса» в 1С:Бухгалтерия 8, исправление ошибок в них	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 1.3 ПК 5.1
43	Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	43.1	Подготовить кассовую документацию для передачи в текущий бухгалтерский архив	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 5.1
44	Организовать работу ККТ	44.1	Организовать работу с он-лайн кассами	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 5.1
45	Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям	45.1	Осуществить операций с пластиковыми картами, операции с оплатой по СБП, QR-кодом	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 5.1
46	Организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта	46.1	Организовать проведение ревизии кассы, оформить результаты проверки в 1С:Бухгалтерия 8	2	ОК1-ОК6, ОК9	ПК 5.1
		Дифференцированный зачет		6		
		Всего по ПМ.05		36		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Образовательная организация должна располагать на праве собственности или ином законном основании материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Для реализации программы учебной практики имеется:

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование

- Персональный компьютер с монитором;
- Офисный стол;
- Офисный стул;
- Настольная лампа;
- Лоток для бумаги;
- Органайзер для канцелярских принадлежностей;
- Корзина для мусора;
- Калькулятор;
- Флеш-носитель;
- Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);
- Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;
- Информационная система;
- Справочно-правовая система;
- ПО для офисной работы;
- ПО для открытия файлов;
- ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование:

- Ручка шариковая синяя;
- Ручка шариковая красная;
- Карандаш простой;
- Ластик;
- Линейка;
- Файлы-вкладыши.

Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:

Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.

Демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Рабочая программа по учебной практике, календарно-тематический план по учебной практике методические указания по выполнению работ учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета

активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, методические указания по оформлению отчетов по учебной практике, требования к нормоконтролю отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ

4.2. Информационное обеспечение обучения

1. 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, 2022. – 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. Брыкова, Н.В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Брыкова. – Москва : КноРус, 2021. – 266 с. – ISBN 978-5-406-08107-5. – URL:<https://book.ru/book/939163>. – 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. 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.

6. 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.

7. 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/>

8. 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>

9. 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.

10. 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.
11. 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.
12. 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
13. 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.
14. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. – Москва : КноРус, 2023. – 197 с. – ISBN 978-5-406-11291-5. – URL: <https://book.ru/book/948619> . – Текст : электронный.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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. –
20. 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.
21. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>
22. 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.

23. Невидимова, Л. В., 1С: Предприятие 8.3.Лабораторный практикум : учебное пособие / Л. В. Невидимова. — Москва : КноРус, 2023. — 133 с. — ISBN 978-5-406-11249-6. — URL: <https://book.ru/book/948580>. — Текст : электронный.

Интернет ресурсы:

24. Информационно-технологическое сопровождение (1С:ИТС) – Режим доступа URL: <https://its.1c.ru/db/aboutitsnew>

25.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика проводится концентрировано.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью 8 – 12 человек.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от Института на основании:

- предоставленного обучающимся отчета по практике (о выполненных работах);
- аттестационного листа
- защиты результатов практики

Итогом учебной практики является дифференцированный зачет по каждому профессиональному модулю.

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.

Обучающиеся заочной формы обучения реализуют рабочую программу учебной практики самостоятельно.

4.4. Требования к руководителям практики

Реализация рабочей программы практики может осуществляться преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения обучающимися практических работ в соответствии с заданием на практику. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме *дифференцированного зачета*.

Код	Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.

		Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах	
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Владение методикой: -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; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте Выполнение работ по учету операций по валютным счетам; Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов; Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации. Выполнение работ по проведению учета: -основных средств; -нематериальных активов;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики,

		-долгосрочных инвестиций; -финансовых вложений и ценных бумаг; -запасов; Выполнение работ по проведению учета: -затрат на производство и калькулирование себестоимости; -готовой продукции и ее реализации; -текущих операций и расчетов; -труда и заработной платы	проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
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.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
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.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
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.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение	Применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики,

	организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Осуществление закрытия учетные бухгалтерские регистры и составления обобщающих регистров; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм	проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки	Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм; Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок; Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности; Осуществление процедур взаимосверки данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики; Определение сроков представления статистических отчетов; Осуществление регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом	Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при

	положении организации, ее платежеспособности и доходности	информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности. Применение методов, видов и приемов финансового анализа	выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования. Формирование прогнозной отчетности	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Качество знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности. Владение методикой составления плана контрольных процедур. Выявление и оценивание рисков, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
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	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
ОК 1	Выбирать способы	- определяет задачи для поиска	Экспертная оценка

	решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	информации; - определяет необходимые источники информации	результатов деятельности обучающихся при решении ситуационных задач, при выполнении работ учебной практики, при проведении дифференцированного зачета
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- оформляет результаты поиска информации	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	- определяет и выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	- демонстрирует организацию работы коллектива и команды; - взаимодействие с коллегами, руководством и клиентами	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- грамотное изложение своих мыслей; - соблюдает порядок оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке; - демонстрирует особенности социального и культурного контекста	
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	- демонстрирует современные средства и устройство информатизации; - соблюдает порядок их применения	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	- демонстрирует применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач	
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в	- демонстрирует умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять	

	профессиональной сфере.	достоинства и недостатки коммерческой идеи	
ЛР2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	Способность проявлять активную гражданскую позицию, демонстрировать приверженность принципам честности, порядочности, открытости, демонстрировать экономическую активность и участие в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействовать и участвовать в деятельности общественных организаций.	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе учебной практики. Педагогическое наблюдение, участие в дискуссиях, опрос, участие в мероприятиях различных уровней
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	Способность проявлять и демонстрировать уважение к людям труда, осознавать ценность собственного труда. Стремление к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и	Стремление соблюдать в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладать системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	

	неопределенности		
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	Готовность соответствовать ожиданиям работодателей: демонстрировать и быть проектно-мыслящим, эффективно взаимодействующим с членами команды и сотрудничающим с другими людьми, осознанно выполняющим профессиональные требования, ответственным, пунктуальным, дисциплинированным, трудолюбивым, критически мыслящим, нацеленным на достижение поставленных целей; демонстрирующим профессиональную жизнестойкость	
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	Способность быть открытым к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	
ЛР-КК-1	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	Демонстрирующий признание ценности непрерывного образования, ориентирование в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; способность управлять собственным профессиональным развитием; способность рефлексивно оценивать собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	
ЛР-КК-1	Экономически активный,	Стремление к экономической активности, предприимчивости,	

	предприимчивый, готовый к самозанятости	готовности к самозанятости	
ЛР- СОП-1	Способный реализовывать условия и принципы духовно- нравственного воспитания на основе базовых национальных и региональных ценностей, приоритетов АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»	Демонстрация способности реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных и региональных ценностей, приоритетов АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»	
ЛР- СОП-2	Демонстрирующий приверженность АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»	Демонстрирующий приверженность АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»	
ЛР- СОП-3	Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам	Стремление к адекватной оценке своих способностей и возможностей, демонстрация ответственного отношения к процессу обучения и его результатам	