

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»**

Квалификация: Техник – механик

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 2 года и 10 месяцев

Организация-разработчик:

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум»

Разработчики:

Кобзев Н.Н. – зам.директора по УПР

Хазова С.Н. – старший мастер

2021 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
1.1. Область применения программы	
1.2. Цели и задачи практики	
1.3. Требования к результатам освоения практики	
1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики	
1.5. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики	
1.6. Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
3.1. Тематический план и содержание учебной практики	
3.2. Тематический план и содержание производственной практики	
3.3. Тематический план и содержание преддипломной практики	
3.4. Тематический план и содержание практических занятий по вождению транспортных средств	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	18
4.1. Материально-техническое обеспечение.	
4.2. Информационное обеспечение обучения	
4.3. Оценка результатов практик (учебной, производственной, преддипломной):	
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	24

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения рабочей программы

1.1. Рабочая программа учебной и производственной практик разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. №69 и является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ООП ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Содержание учебной и производственной практик учитывает специфику программ подготовки специалистов среднего звена и осваиваемой специальности.

## 1.2. Цели и задачи учебной и производственной практик:

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.3. Требования к результатам освоения практики.

В ходе освоения учебной и производственной практик студент должен иметь следующие результаты по основным видам профессиональной деятельности:

**ВПД:** ВД 1 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»;

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

ВД 3 «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами»;

ВД 4 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности»;

ВД 5 «Выполнение работ по профессии «Кассир».

### 1.3.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное или личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 1.3.2 Перечень профессиональных компетенций

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
<b>ПМ.01.</b> 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
<b>ПМ.02.</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активы и финансовые обязательства 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 проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет списания 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
<b>ПМ.03.</b> Проведение	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных

расчетов бюджетоми внебюджетным и фондами		уровней
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы на перечислениестраховых взносов во внебюджетные фонды и налоговыеорганы, контролировать их прохождение порасчетно-кассовым банковскимоперациям

<b>ПМ.04</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	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
	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
	ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных
	ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения нарушений, недостатков и рисков
<b>ПМ.05.</b> Выполнение работ по профессии Кассир	ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы
	ПК 5.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу
	ПК 5.3	Составлять кассовую отчетность по передаче денежных средств кассиром
	ПК 5.4	Работать с ККТ, составлять регистрационную и отчетную документацию по ККТ

**В результате прохождения учебной практики студент должен:**

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>организовывать документооборот;</li> <li>разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>проводить учет основных средств;</li> <li>проводить учет нематериальных активов;</li> <li>проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> </ul>

	<p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов.  <b>иметь практический опыт:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p><b>уметь:</b>  рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;</p>



	<p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды:</p> <p>в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>

	<p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p>

	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность, платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным</p>
<p>Выполнение работ по профессии «Кассир»</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p>осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</p> <p>правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;</p> <p>сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;</p> <p>составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</p> <p>передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;</p> <p>читать устно;</p> <p>пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;</p> <p>пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;</p> <p>бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>

	<p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>осуществлении и документировании операций по приходу и расходу денежных средств в кассе на расчетных счетах в банке</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Реализация рабочей программы воспитания обеспечивает достижение студентами результатов, относящимся к деловым качествам личности, определённых федеральными требованиями (ЛР 1 – ЛР-12), отраслевыми (ЛР 13 – ЛР 21), областными требованиями (ЛР 22 – ЛР – 31), требованиями работодателей (ЛР 32 – ЛР 37), ГАПОУ ЛО «БАПТ» (ЛР 38 – ЛР 40)

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.2.1 Структура учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику, (час)	Срок проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	<b>ПМ.01</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	4 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	<b>ПМ.05</b> Выполнение работ по профессии «Кассир»	72	4 семестр

### 2.2.1 Структура производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику, (час)	Срок проведения

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	<b>ПМ.02</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	144	5 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11	<b>ПМ.03</b> Проведение расчетов в бюджетом и внебюджетными фондами	72	5 семестр
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4			
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ПК.4.4, ПК.4.5 ПК.4.6 ПК.4.7	<b>ПМ.04</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	144	6 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ПК.4.4, ПК.4.5 ПК.4.6 ПК.4.7,	<b>ПДП</b> Выполнение работ по освоению основных видов деятельности образовательной программы согласно плану преддипломной практики	144	6 семестр

## 2.2.2 Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ),	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
<b>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>36</b>
	<p>Ознакомление с первичными документами. Изучение документооборота.</p> <p>Организация хранения первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с рабочим планом счетов организации.</p> <p>Отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета.</p> <p>Очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств. Документальное оформление операций на расчетных и</p> <p>Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения». Ознакомление с составом нематериальных активов организации.</p> <p>Оформление бухгалтерских операций по поступлению и выбытию основных средств.</p> <p>Оформление документов по приобретению и</p> <p>Проведение расчета амортизации основных средств различными методами. Ведение учета арендованного имущества у арендатора. Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя.</p> <p>Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе.</p> <p>Проведение переоценки основных средств.</p> <p>Оформление документами поступления и расходования материалов. Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов.</p> <p>Проведение расчетов транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».</p> <p>Отражение в учете прямых и косвенных затрат основного и вспомогательного производства. Составление первичной документации по передаче готовой продукции из производства на склад.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции. Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию.</p> <p>Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу». Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями</p>	

	<p>Ведение учета расчетов с поставщиками. Ведение учета расчетов с покупателями. Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами.</p> <p>Проведение учета НДС по приобретенным ТМЦ.</p>	
<b>ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»</b>		<b>72</b>
	<p>Изучение взаимосвязи кассира с руководителем организации, главным бухгалтером, другими сотрудниками организации и коммерческим банком. Оформление договора о материальной ответственности.</p> <p>Изучение Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ №373-П (далее – Положение №373-П).</p> <p>Изучение УКАЗАНИЯ ЦБ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций»</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету расходных кассовых операций. Формирование бухгалтерских проводок по учету приходных кассовых операций</p> <p>Оформление кассовых операций первичными документами Оформление журнала регистрации кассовых документов</p> <p>Документальное оформление получения и сдачи денежных средств в банк.</p> <p>Применение правил ведения кассой книги при обработке информации.</p> <p>Заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств</p> <p>Составление журнала-ордера №1 и ведомости №1 оборотов кассы</p> <p>Составление описи ветхих купюр. Определение подлинности иностранной валюты</p> <p>Составление расчёта на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в кассу.</p> <p>Порядок работы на контрольно-кассовых машинах. Оформление Справка-отчет кассира-операциониста (форма № КМ - 6); Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации (форма № КМ-7);</p> <p>Составление акта ревизии денежных средств. Отражение результатов ревизии денежных средств в бухгалтерских проводках</p>	



## 1.1. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ),	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
<b>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>		<b>144</b>
	<p>Ознакомление с первичными документами. Изучение документооборота.</p> <p>Организация хранения первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с рабочим планом счетов организации.</p> <p>Отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета.</p> <p>Очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств. Документальное оформление операций на расчетных и</p> <p>Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения». Ознакомление с составом нематериальных активов организации.</p> <p>Оформление бухгалтерских операций по поступлению и выбытию основных средств.</p> <p>Оформление документов по приобретению и</p> <p>Проведение расчета амортизации основных средств различными методами. Ведение учета арендованного имущества у арендатора. Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя.</p> <p>Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе.</p> <p>Проведение переоценки основных средств.</p> <p>Оформление документами поступления и расходования материалов. Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов.</p> <p>Проведение расчетов транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».</p> <p>Отражение в учете прямых и косвенных затрат основного и вспомогательного производства. Составление первичной документации по передаче готовой продукции из производства на склад.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции. Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию.</p>	

	<p>Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу». Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями</p> <p>Ведение учета расчетов с поставщиками. Ведение учета расчетов с покупателями. Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами.</p> <p>Проведение учета НДС по приобретенным ТМЦ.</p>	
<b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>72</b>
	<p>Расчет суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот.</p> <p>Оформление платежных поручений для перечисления налогов в бюджет.</p> <p>Оформление платежных поручений для перечисления страховых взносов в</p> <p>Проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации</p> <p>Проведение операций по отражению суммы налога на добавленную стоимость, списанной со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».</p> <p>Участие в оформлении платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды.</p>	
	<p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li> <li>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</li> <li>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li> <li>4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</li> <li>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</li> <li>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</li> <li>10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</li> </ol> <p>Документальное оформление начисленной заработной платы.</p>	

<b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>		<b>144</b>
<b>ПМ.04</b>	Составление журналов хозяйственных операций и отражение данных на счетах нарастающим итогом	
	Составление оборотно-сальдовой ведомости, шахматной ведомости	
	Заполнение бухгалтерского баланса, заполнение отчета о финансовых результатах	
	Заполнение прочей бухгалтерской отчетности	
	Заполнение расчетов во внебюджетные фонды	
	Ознакомление с аудиторским заключением, пояснениями к бухгалтерской отчетности	
	Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль, НДС, имущество	
	Заполнение налоговых деклараций по налогу по ЕНВД, УСН, 3-НДФЛ, справки 2-НДФЛ	

### 3.3. Тематический план и содержание преддипломной практики

#### ПДП «Преддипломная практика»

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>КОЛ-ВО час</b>
<b>Тема 1.1.</b>	Ознакомление с предприятием в целом и со своим рабочим местом, инструктаж по безопасности труда, пожарной безопасности и охране окружающей среды. Составление соответствующей документации;	7,2
<b>Тема 2.1.</b>	Экономическая характеристика предприятия, структура подразделений, организация работы бухгалтерской службы;	14,4
<b>Тема 2.2.</b>	Выполнение работ по проверке комплектности сельскохозяйственной техники и ее составных частей, монтажу, сборке, настройке, пуске, регулировании, комплексном апробировании и обкатке сельскохозяйственной техники в соответствии с эксплуатационными документами;	14,4
<b>Тема 2.3.</b>	Выполнение работ по подбору сельскохозяйственной техники для выполнения технологической операции, выполнение инженерных расчетов и подбор оптимальных составов сельскохозяйственной техники, документальное оформление результатов проделанной работы;	21,6
<b>Тема 2.4.</b>	Проведение анализа технологических карт на выполнение технологических операций, расчет эксплуатационных показателей при работе сельскохозяйственной техники подбор режимов и условий работы, выбор и обоснование способа движения сельскохозяйственной техники, настройка и регулировка сельскохозяйственной техники для выполнения технологической операции, контроль и оценка качества выполняемых сельскохозяйственной техникой технологических операций;	21,6
<b>Тема 2.5.</b>	Проведение подбора и использования расходных, горюче-смазочных материалов и технических жидкостей, инструмента, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ;	14,4
<b>Тема 2.6.</b>	Определение технического состояния сельскохозяйственной техники,	21,6

	замена и заправка технических жидкостей в соответствии с эксплуатационными документами, установление наличия внешних повреждений, диагностирование неисправностей и износ деталей и узлов, выявление причин неисправностей, определение потребности в материально-техническом обеспечении для технического обслуживания сельскохозяйственной техники, оформление соответствующей заявки;	
Тема 2.7.	Проведение осмотра, очистки, смазки, крепления, проверки и регулировки деталей и узлов сельскохозяйственной техники, восстановление работоспособности, испытание и обкатка отремонтированной сельскохозяйственной техники, подбор материалов, узлов, агрегатов, необходимых для проведения ремонта, оформление заявок на материально-техническое обеспечение по ремонту сельскохозяйственной техники, оформлении документов на проведение ремонта;	21,6
Тема 2.8.	Оформление отчета по производственной практике. Составление соответствующей документации.	7,2
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>

## 2.2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

*Для реализации программы учебной практики необходимо наличие учебного кабинета «Учебная лаборатория»*

**Оборудование учебного кабинета:**

- автоматизированное рабочее место преподавателя, компьютер с выходом в Интернет;
- принтер
- автоматизированные рабочие места обучающихся, компьютеры (ноутбуки) посадочные места по количеству обучающихся;
- мультимедийный проектор;
- экран
- учебно методическая документация, ПС, ПБУ, Законы, НК, справочная и нормативная литература (т.д.), журналы

**Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:**

- автоматизированное рабочее место бухгалтера;
- программное обеспечение профессионального назначения.
- Программа 1:С, Консультант+

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### 3.2.1. Печатные издания

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет Серия: Среднепрофессиональное образование – М.: Феникс, 2014
2. Гомола А.И. Бухгалтерский учет. учебник Серия :среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2013
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднепрофессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2014
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2014
5. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2013

#### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

*Бухгалтерская справочная система Главбух*

*Учет налоги право электронный журнал*

*Периодические издания:*

Журнал «Бухгалтерский учет»,

Журнал «Главбух»,

*Интернет-ресурсы*

*Справочно-правовая*

*система «КонсультантПлюс». Справочно-  
правовая система «Гарант».*

*<http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал*

*<http://www.buhsoft.ru/> Программы для бухгалтерии BUHSOFT Электронный  
ресурс*

*<http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера*

*<http://www.buhgalteria.ru/> Бухгалтерия.Ру Образовательный ресурс по  
бухгалтерскому учету*

*<http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр  
«Кадис».*

*<http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.*

*<http://www.klerk.ru>*

*Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру. Клерк.*

*<http://www.finanaliz.ru/> - финансовый анализ*

*<http://www.2buh.ru/> - Бухгалтерский учет и аналоги*

*<http://www.radosoft.ru/> Бухгалтерские программы*

*<http://www.businessuchet.ru/> Бухгалтерский учет и аналоги*

*<http://provodka.ru/> - информационно-развлекательный портал*

*для бухгалтера <http://www.audit-it.ru/finanaliz/> Ваш финансовый аналитик*

*<http://school.kontur.ru/> - Школа СКБ Контур – вебинары, видеосеминары для  
бухгалтера*

1.6. Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики  
всего – 144 часа;

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО МОДУЛЯМ)

Результаты освоения профессиональных компетенций	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- демонстрация навыков принятия первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</li> <li>- проведение формальной проверки документов, проверки посуществу, арифметической проверки;</li> <li>- точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации;</li> <li>- проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- правильность организации документооборота;</li> <li>- умение разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- демонстрация навыков разности данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</li> <li>- правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах</li> </ul>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями ( 3 и более ошибок) или невыполнено.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>
<p><b>ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- демонстрация навыков разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов.</li> </ul>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями ( 3 и более ошибок) или невыполнено.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>
<p><b>ПК1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проведения учета денежных средств в расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформления денежных и кассовых документов;</li> <li>- заполнения кассовой книги и отчета кассира.</li> </ul>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями ( 3 и более ошибок) или невыполнено.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>
<p><b>ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использования нормативных документов по учету имущества организации;</li> <li>- отражения в учете имущества организации: основных средств;</li> <li style="text-align: center;">нематериальных</li> </ul>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>

<p>финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов.</p>	<p>(неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или видоудеятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или невыполнено.</p>	
<p><b>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</b></p>		
<p>правильность определения налоговой базы по налогам;</p> <p>- правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности;</p> <p>- правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ;</p> <p>- правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или видоудеятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или невыполнено.</p>	<p>Зачет производств по енной практике</p>
<p><b>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</b></p>		
<p>- исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>- определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или видоудеятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или невыполнено.</p>	<p>Зачет производств по енной практике</p>
<p><b>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</b></p>		
<p>правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или видоудеятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или невыполнено.</p>	<p>Зачет производств по енной практике</p>
<p><b>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</b></p>		
<p>- правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или видоудеятельности</p>	<p>Зачет производств по енной практике</p>



	(компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или невыполнено.	
<b>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</b>		
отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период - составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - закрытие бухгалтерских счетов; - определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)  Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или невыполнено.	Зачет по производственной практике
<b>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки;</b>		
правильность составления бухгалтерской отчетности. составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - порядка отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; правил внесения исправлений бухгалтерскую отчетность	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)  Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или невыполнено.	Зачет по производственной практике
<b>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</b>		
заполнения налоговых деклараций, расчеты по страховым взносам в ФСС РФ и ПФР по сквозной задаче.	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)  Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или невыполнено.	Зачет по производственной практике
<b>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</b>		
Достоверное осуществление общей оценки деловой активности организации; Точное проведение расчета и анализ финансового цикла; Взвешенное проведение анализа уровня динамики финансовых результатов по показателям отчетности	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)  Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):	Зачет по производственной практике

	<p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или невыполнено.</p>	
<b>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</b>		
обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или невыполнено.</p>	Зачет по производственной практике
<b>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков</b>		
составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или невыполнено.</p>	Зачет по производственной практике
<b>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</b>		
вносить изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или невыполнено.</p>	Зачет по производственной практике

ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Принимать участие в составлении бизнес-плана	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК3. Планировать и реализовывать собственное	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	текущий контроль и наблюдение за деятельностью

профессиональное и личностное развитие		обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг; демонстрация знаний основ проектной деятельности.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	умение описывать значимость своей профессии; знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильно применения программного обеспечения в профессиональной деятельности.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Формой отчетности студента по производственной практике является отчет по практике. Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

Титульный лист (Приложение 1)

Дневник по практике (Приложение 2)

Характеристика (Приложение 3)

Задание

Практическая часть и приложения

Практическая часть может предоставляться в электронном виде через интернет или на диске; в этом случае отчет должен включать все следующие документы:

Титульный лист (Приложение 1)

Дневник по практике (Приложение 2)

Характеристика (Приложение 3)

Задание

Диск с практической частью и приложениями;

*Санкт-  
Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное*

## ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (ПП.ПМ....)

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Группа \_\_\_\_\_, отделение очное

Студент(ка)

/ \_\_\_\_\_ /

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

*Место прохождения практики*

*Начало прохождения практики*

*Окончание*

*прохождения практики*

*Количество часов практики по графику учебного процесса-  
фактически отработано часов- \_\_\_\_*

