Комитет образования и науки Курской области

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский электромеханический техникум»

Подписано цифровой подписью: Соколов Юрий Александрович
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C343630353030333037323038, 1.2.643.100.3=120B3135313837343430353731, email=kemt@bk.ru, c=RU, st=Курская область, l=Курск, o=ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КУРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ", givenName=Юрий Александрович, sn=Соколов, 1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, cn=Соколов Юрий Александрович

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____ Ю.А. Соколов
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

2020

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69.

Разработчики:
преподаватель _____ В.А. Афанасьева
преподаватель _____ О.В. Телегина

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К преподавателей профессионального цикла по направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Председатель П(Ц)К _____ В.А. Афанасьева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета протокол №1 от 31 августа 2020 г.

Председатель методического совета техникума, заместитель директора _____ П.А. Стифеева

Согласовано:
Заместитель директора _____ И.А. Переверзев

Заведующий производственной практикой _____ И.А. Горлова

Заведующий отделением _____ С.Н. Алпатова

Старший методист _____ О.В. Михайлова

Согласовано:
Главный бухгалтер ООО НПО «Композит _____ Е.В. Ковтунова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного(ных) плана(нов) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) одобренного педагогическим советом техникума протокол № 4 от «02» июня 2021 г., на заседании П(Ц)К от «25» июня 2021 г.

Председатель П(Ц)К _____ /Афанасьева В.А./

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного(ных) плана(нов)

_____

_____одобренного педагогическим советом техникума протокол №___ от «_____»_____20____г., на заседании П(Ц)К от «_____»_____20____г.

Председатель П(Ц)К _____

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2. Структура и содержание производственной практики	13
3. Условия реализации программы производственной практики	21
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	28
5. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу	36

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (далее – рабочая программа) составлена с учетом рекомендаций социального партнера ООО НПО «Композит» и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: производственная практика входит в профессиональный цикл и проводится в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, ПМ.06 Выполнение работ по должности Кассир.

1.3. Цели и задачи производственной практики:

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

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

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 1.5. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета бюджетной организации.

ПК 1.6. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов бюджетной организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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 его 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.

ПК 2.8. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов бюджетной организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.5. Оформлять платежные документы для перечисления налогов в бюджет при специальных налоговых режимах, 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 процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПК 6.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

ПК 6.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу и составлять кассовую отчетность.

В результате освоения производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

– составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

– участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

– выполнения работ по должности Кассир.

уметь:

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

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;

– разбираться в номенклатуре дел;

– заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

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

– поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

– оформлять денежные и кассовые документы;

– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств;

– проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций;

– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов;

– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации;

– проводить учет текущих операций и расчетов;

– проводить учет труда и заработной платы;

– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

– проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов;

– рассчитывать заработную плату сотрудников;

– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

– проводить учет нераспределенной прибыли;

– проводить учет собственного капитала;

– проводить учет уставного капитала;

– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

– проводить учет кредитов и займов;

– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

– руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации;

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

– составлять инвентаризационные описи;

– проводить физический подсчет имущества;

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

– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

– составлять акт по результатам инвентаризации;

– проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

– проводить инвентаризацию расчетов;

– определять реальное состояние расчетов;

– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

– определять виды и порядок налогообложения;

– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

– выделять элементы налогообложения;

– заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;

– наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

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

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

– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

– осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

– применять на практике нормативные документы, регламентирующие порядок учета денежных средств в Российской Федерации;

– заполнять формы кассовых и банковских документов;

– соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

– соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

– обеспечивать сохранность денежных средств;

– получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в банке;

– оформлять соответствующие документы для внесения наличных денег на расчетный счет;

– осуществлять операции с денежными средствами в иностранной валюте и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

– вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

– передавать денежные средства инкассаторам;

– составлять кассовую отчетность;

– составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью их замены;

– проводить инвентаризацию кассы;

– осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;

– соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда;

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

– производственной нагрузки студента – 324 часа:

в том числе в рамках ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 72 часа, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 72 часа, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 72 часа, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности – 72 часа, ПМ.06 Выполнение работ по должности Кассир – 36 часов;

- ✓ из них практическая подготовка – 324 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план производственной практики

Наименование производственной практики	Количество часов
Производственная практика по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	72
Производственная практика по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	72
Производственная практика по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72
Производственная практика по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	72
Производственная практика по ПМ.06 Выполнение работ по должности Кассир	36
Итого:	324
из них практическая подготовка	324

2.2. Содержание производственной практики

Виды деятельности	Содержание работ	Количество часов		Коды компетенций	
		всего	в т.ч. практическая подготовка	ОК	ПК
1	2	3	4	5	6
ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	8	8	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 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 ПК 1.5 ПК 1.6
	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	8	8		
	Учет основных средств.	8	8		
	Учет нематериальных активов.	8	8		
	Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	8	8		
	Учет материально-производственных запасов.	8	8		
	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	8	8		
	Учет готовой продукции и ее реализации.	8	8		
	Учет текущих операций и расчетов.	8	8		
Итого:		72	72		
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	6	6		
	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов.	10	10	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8
	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда.	10	10		
	Отражение в бухгалтерском учете операций по учету собственных средств организации.	10	10		

1	2	3	4	5	6
	Отражение в бухгалтерском учете операций по учету заемных средств и кредиторской задолженности.	10	10	ОК 10 ОК 11	
	Отражение в бухгалтерском учете операций по учету финансовых результатов деятельности организации.	10	10		
	Выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	16	16		
Итого:		**72**	**72**		
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Выполнение расчетов и оформление платежных документов на перечисление федеральных, региональных и местных налогов и сборов.	18	18	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10 ОК 11	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5
	Выполнение расчетов и оформление платежных документов на перечисление страховых взносов.	18	18		
	Выполнение расчетов по налогам при упрощенной системе налогообложения, по единому налогу на вмененный доход, по единому сельскохозяйственному налогу.	18	18		
	Оформление платежных документов на перечисление сумм налогов.	18	18		
Итого:		**72**	**72**		

1	2	3	4	5	6
ВД.4 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и налоговых деклараций	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.	8	8	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 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
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.	8	8		
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	8	8		
	Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.	8	8		

1	2	3	4	5	6
	Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. Заполнение форм статистической отчетности.	8	8		
	Проведение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	8	8		
	Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. Расчет и анализ показателей деловой активности.	8	8		

1	2	3	4	5	6
	Расчет показателей финансового цикла. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. Расчет и анализ показателей рентабельности.	8	8		
	Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ поступления и расходования денежных средств. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	8	8		
Итого:		**72**	**72**		
ВПД.6 Выполнение работ по должности Кассир	Общая характеристика предприятия (виды и масштабы деятельности история образования предприятия, форма собственности, описание форм и методов ведения учета на предприятии, схема организационной структуры бухгалтерии).	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10 ОК 11	ПК 6.1 ПК 6.2
	Изучение организации кассы предприятия (описать кассовое помещение, степень защиты кассового помещения, изучение приказов о назначение кассира на должность, договора о полной материальной ответственности, изучение нормативно-правовых документов).	2	2		

1	2	3	4	5	6
	Изучение порядка расчета лимита остатка наличных денежных средств в кассе (изучение нормативных документов, устанавливающих порядок расчета лимита, анализ причин изменения лимита кассы, практическая деятельность по расчету лимита кассы).	2	2		
	Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности (оформление первичных документов по кассе (ПКО, РКО), оформление банковских документов, оформление бланков строго отчетности, получение практического опыта в работе бухгалтера-кассира).	14	14		
	Изучение порядка оформление наличных операций (изучение и заполнение учетных регистров по операциям с наличными средствами, получение практического опыта в проставление корреспонденции счетов по наличным операциям).	4	4		
	Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии (инвентаризации) кассы на предприятии (изучение причин и процесса ревизии (инвентаризации) кассы, изучение документации по оформлению ревизии (инвентаризации) кассы, изучение и оформление итогов ревизии (инвентаризации) кассы).	8	8		

1	2	3	4	5	6
	Изучение и получении навыков работы на контрольно-кассовых машинах (изучение и описание видов, марок контрольно-кассовых машин, получение практического опыта в работе с ККМ, оформление документов кассира-операциониста (справка-отчет кассира-операциониста).	2	2		
	Подготовка бухгалтерских документов для передачи в архив организации.	2	2		
Итого:		**36**	**36**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающихся по производственной практике является ***отчет***, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

В дневнике обучающийся ведет ежедневную запись. В нем в краткой форме отражается проделанная за рабочий день работа.

На основании дневника составляется отчет по практике. Отчет должен составляться каждым студентом отдельно, не допускается его составление двумя и более студентам.

Отчет о выполнении работ включает в себя:

– титульный лист;

– задание на практику;

– приказ о прохождении обучающимся практики на данном предприятии (ксерокопия);

– аттестационный лист по практике, заверенный подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации;

– характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации;

– дневник по практике;

– введение;

– основная часть;

– приложения.

3.2. Информационное обеспечение производственной практики

Перечень нормативно-правовых актов, учебных изданий и Интернет-ресурсов

Нормативно-правовые акты и учебные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ (действующая редакция).

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (действующая редакция).

7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ (действующая редакция).

8. Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

9. Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

10. Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

11. Федеральный закон от 26.10.2002 №127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).

12. Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

13. Федеральный закон от 29.07.2004 №98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

14. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

15. Федеральный закон от 29.12.2006 №255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

16. Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

17. Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

18. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

19. Федеральный закон от 27.11.2010 №311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

20. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

23. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 №375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (действующая редакция).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 №116н (действующая редакция).

26. 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 №154н (действующая редакция).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н (действующая редакция).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 №44н (действующая редакция).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 №26н (действующая редакция).

30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 №56н (действующая редакция).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 №167н (действующая редакция).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 №32н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 №33н (действующая редакция).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 №48н (действующая редакция).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 №143н (действующая редакция).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 №92н (действующая редакция).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 №153н (действующая редакция).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №107н (действующая редакция).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 №66н (действующая редакция).

40. 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 №115н (действующая редакция).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 №114н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 №126н (действующая редакция).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 №105н (действующая редакция).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (действующая редакция).

45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 №63н (действующая редакция).

46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 №11н (действующая редакция).

47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 №125н (действующая редакция).

48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

52. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 538 с.

53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 398 с.

54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 423 с.

55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 325 с.

56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. – 200 с.

57. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 387 с.

58. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 135 с.

59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 341 с.

60. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 381 с.

61. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 367 с.

62. Шадрина Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 431 с.

Интернет – ресурсы

1. МИНФИН РОССИИ [Электронный ресурс] URL: http://www.minfin.ru/ru/sitemap

2. Интернет-портал «Пенсионный фонд РФ» [Электронный ресурс] URL: http://www.pfrf.ru/sitemap

3. Официальный сайт Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс] URL: http://www.fss.ru

4. Система «Налоговая справка» [Электронный ресурс] URL: http://www.ifns.su

5. Компьютерная справочная правовая система в России «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] URL: http://www.consultant.ru

6. Правовая система «Референт» [Электронный ресурс] URL: http://www.referent.ru

7. МИНФИН РОССИИ [Электронный ресурс] URL: http://www1.minfin.ru/ru/sitemap

8. Интернет-портал «Пенсионный фонд РФ» [Электронный ресурс] URL: http://www.pfrf.ru/sitemap

9. Официальный сайт Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс] URL: http:// www.fss.ru

10. Система «Налоговая справка» [Электронный ресурс] URL: http://www.ifns.su

11. Сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ru» [Электронный ресурс] URL: http://www.buhgalteria.ru

12. Журнал «Главбух» [Электронный ресурс] URL: https://www.glavbukh.ru/

13. Журнал «Бухгалтерский учёт» [Электронный ресурс] URL: http://www.buhgalt.ru

14. Научная электронная библиотека library.ru. Официальные материалы для бухгалтера: комментарии и консультации [Электронный ресурс] URL: https://elibrary.ru

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	– проверка документа: формальная, арифметическая, по существу; – группировка, таксировка, контировка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. Приказов Минфина РФ от 24.12.2010 №132н).	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	– разработка субсчетов к счетам рабочего плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации; – соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	Собеседование
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	– подборка и оформление первичных кассовых документов; – заполнение журнала-ордера 1 и ведомости 1по сч. № 50 в соответствии с принятой учетной политикой организации; – выборка и обработка банковских документов. Заполнение журнала-ордера 2 и ведомости 2 по сч. № 51,журнала-ордера 3 по сч. № 55 в соответствии с принятой учетной политикой организации.	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации; – составление бухгалтерских проводок по учету отдельных видов имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; – заполнение учетных регистров по учету отдельных видов имущества в соответствии с принятой учетной политикой организации; – подборка банковских документов; – выборка и обработка выписок банка.	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики

ПК 1.5. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета бюджетной организации	– разработка рабочего плана на основе типового плана счетов бюджетной организации; – соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов бюджетной организации.	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 1.6. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов бюджетной организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– формирование пакета документов по учету отдельных видов активов бюджетной организации; – составление бухгалтерских проводок по учету отдельных видов активов бюджетной организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; – заполнение учетных регистров по учету отдельных видов активов бюджетной организации; – подборка банковских документов; – выборка и обработка выписок банка.	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– владение методикой работы с нормативными документами по учету источников активов организации; – качество оформления документов по операциям формирования и использования источников формирования активов организации; – точность отражения в учете источников формирования активов организации.	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	– владение методикой использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств; – качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации активов и обязательств организации.	Собеседование
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации	– соблюдение правил оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; – качество проверки соответствия фактического наличия активов организации данным учета; – качество проверки правильности проведения инвентаризации;	Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения информации

данным учета	– точность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; – полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; – точность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	– правильность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; – качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; – правильность обобщения результатов инвентаризации.	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	– качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; – соблюдение правил оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; – качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; – владение методикой выявления задолженности, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета.	Собеседование
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	– владение методикой осуществления внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Собеседование
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их	– качество документального оформления контрольных процедур; – качество оформления завершающих	Собеседование

документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	материалов по результатам внутреннего контроля.	
ПК 2.8. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов бюджетной организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– владение методикой работы с нормативными документами по учету источников активов бюджетной организации; – качество оформления документов по операциям формирования и использования источников формирования активов бюджетной организации; – точность отражения в учете источников формирования активов бюджетной организации.	Собеседование
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	– правильность определения налоговой базы по налогам; – правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; – правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; – правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы.	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	– правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	– правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; – правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 3.4. Оформлять	– правильность оформления платежных	Собеседование

платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	документов для перечисления сборов и страховых взносов.	Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 3.5. Оформлять платежные документы для перечисления налогов в бюджет при специальных налоговых режимах, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	– правильность оформления платежных документов для перечисления налогов в бюджет при специальных налоговых режимах.	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период за отчетный период	– соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; – соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; – определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрытие учетных бухгалтерских регистров; – соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности.	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные	– соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с	Собеседование Экспертная оценка отчета производствен-

законодательством сроки	назначением бухгалтерской отчетности; – соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; – составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами; – внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность.	ной практики
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	– соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); – соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; – соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; – соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; – соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах.	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	– выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; – демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; – расчет показателей финансового состояния организации.	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	– расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение	Собеседование

	себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков. и рисков.	– демонстрация умений рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; – демонстрация умений осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; – демонстрация умений проводить расчет и оценку рисков.	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков	– демонстрация умений проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления.	Собеседование
ПК 6.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы	– демонстрация умений осуществлять прием и выдачу наличных денег, ценных бумаг, денежных документов; – демонстрация умений осуществлять проверку кассовых документов: арифметическую, формальную и по существу; – демонстрация умений выполнять группировку, таксировку, контировку документов в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (действующая редакция).	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 6.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу и составлять кассовую отчетность	– демонстрация умений заполнять кассовую книгу и отчет кассира, оформлять журнал-ордер №1 и ведомость №1 по счету 50 «Касса»; – демонстрация умений подбирать банковские документы и обрабатывать выписки банка; – демонстрация умений составлять бухгалтерские проводки по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики

	бухгалтерского учета; – определение цели и периодичность проведения инвентаризации; – демонстрация умений руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.	

5. ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Ведущий преподаватель: Афанасьева Вера Анатольевна
Телегина Оксана Владимировна
Игнатикова Ольга Александровна

Дополнения и изменения в рабочей программе производственной практики на 2021-2022 учебный год

На основании приказа от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся» в рабочую программу производственной практики внесены следующие изменения:

1) в п. 1.4 Паспорта рабочей программы производственной практики внесены часы практической подготовки (324 часа, с.12);

2) в п. 2.1 Тематический план производственной практики внесены часы практической подготовки (324 часа, с.13);

3) в раздел 2.2 Содержание производственной практики добавлено распределение часов практической подготовки (с. 14)

Изменения утверждены на заседании П(Ц)К преподавателей профессионального цикла по направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление, протокол №11 от 25.06.2021 г.

Председатель П(Ц)К _____ В.А. Афанасьева