

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения
очная на базе основного общего образования

Магнитогорск, 2025

Рабочая программа производственной практики разработана на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации) от «26» июня 2024г. № 437 СМК-К-О-РЕ-3/34-13-24 Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам среднего профессионального образования; рабочих программ профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчики:

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»

Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Анна Игоревна Артемьева

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»

Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Наталья Николаевна Колесникова

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»

Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Ирина Владимировна Леонова

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией

«Экономики и сферы обслуживания»

Председатель Колесникова Н.Н.

Протокол № 5 от «22» января 2025г

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от «19» февраля 2025г

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
1.1 Область применения программы	Ошибка! Закладка не определена. 4
1.2 Цель и планируемые результаты освоения рабочей программы производственной практики.....	Ошибка! Закладка не определена. 4
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части	Ошибка! Закладка не определена.
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
2.1 Объем и структура рабочей программы производственной практики	9
2.2 Содержание рабочей программы производственной практики	Ошибка! Закладка не определена. 10
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	13
3.1 Материально-техническое обеспечение производственной практики	13
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации рабочей программы производственной практики	13
3.3 Общие требования к организации производственной практики	16
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП).

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП по видам деятельности.

Производственная практика реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) образовательной программы и направлена на формирование, закрепление и развитие у обучающихся практических навыков в пределах профессиональных компетенций (ПК), на формирование и развитие общих компетенций (ОК) в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по видам деятельности (ВД):

Индекс и наименование ПК/ОК	Индекс ИДК Наименование	Результаты освоения владеет навыками
ВД.1 Ведение бухгалтерского и налогового учета		
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	ПК 1.1.1 Составляет (оформляет) первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Н 1.1.1 Составления (оформления) первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
	ПК 1.1.2 Обрабатывает и готовит первичные учетные документы для передачи в архив	Н 1.1.2 Обработки и подготовки первичных учетных документов для передачи в архив
	ПК 1.1.3 Систематизирует первичные учетные документы текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой	Н 1.1.3 Систематизация первичных учетных документов в соответствии с учетной политикой
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	ПК 1.2.1 Проводит денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществляет соответствующие бухгалтерские записи	Н 1.2.1 Денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей
	ПК 1.2.2 Составляет отчетные калькуляции, калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), распределяет косвенные расходы, начисляет амортизацию активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Н 1.2.2 Составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
	ПК 1.2.3 Производит расчет заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	Н 1.2.3 Расчета заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	ПК 1.3.1 Исчисляет налоги, страховые взносы и прочие налоговые платежи в соответствии с	Н 1.3.1 Расчета налогов, страховых взносов и прочих налоговых платежей

	законодательством Российской Федерации	
	ПК 1.3.2 Оформляет платежные документы для перечисления налогов и страховых взносов, проводить сверку по ЕНС	Н 1.3.2 Оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов, проведения сверки по ЕНС
	ПК 1.3.3 Обеспечивает представление налоговых расчетов и деклараций в установленные сроки	Н 1.3.3 Представления налоговых расчетов и деклараций в установленные сроки по месту учета
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ПК 1.4.1 Разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта	Н 1.4.1 Формирования учетной политики экономического субъекта
	ПК 1.4.2 Разрабатывает рабочий план счетов организации на основе типового плана счетов	Н 1.4.2 Разработки рабочего плана счетов организации на основе типового плана счетов
	ПК 1.4.3 Формирует бухгалтерские проводки по учету активов и пассивов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Н 1.4.3 Формирования бухгалтерских проводок по учету активов и пассивов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	ПК 1.5.1 Систематизирует данные, содержащиеся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	Н 1.5.1 Регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
	ПК 1.5.2 Подводит итоги в регистрах бухгалтерского учета, закрывать обороты по счетам бухгалтерского учета	Н 1.5.2 Подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета
	ПК 1.5.3 Систематизирует и обобщает информацию в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период	Н 1.5.3 Составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	ПК 1.6.1 Использует компьютерные программы для автоматизации учета	Н 1.6.1 Использования компьютерных программ для автоматизации учета
	ПК 1.6.2 Использует информационные и справочно-правовые системы	У 1.6.3 Создавать, хранить, передавать и обрабатывать документы в системе ЭДО
	ПК 1.6.3 Применяет цифровые технологии для организации электронного документооборота (ЭДО)	Н 1.6.3 Применения цифровых технологий для организации электронного документооборота (ЭДО)
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
	ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач	Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;
	ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта		
ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	ПК 2.1.1 Проводит подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Н 2.1.1 Проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств экономического субъекта
	ПК 2.1.2 Сопоставляет результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составляет сличительные ведомости	Н 2.1.2 Сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составления сличительных ведомостей
	ПК 2.1.3 Отражает в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации	Н 2.1.3 Отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	ПК 2.2.1 Отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Н 2.2.1 Определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 2.2.2 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации	Н 2.2.2 Формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации
	ПК 2.2.3 Составляет налоговую отчетность экономического субъекта	Н 2.2.3 Формирования налоговой отчетности экономического субъекта

ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	ПК 2.3.1 Оценивает достоверность формирования бухгалтерской (финансовой)	Н 2.3.1 Проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 2.3.2 Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Н 2.3.2 Организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	ПК 2.3.3 Оценивает достоверность формирования налоговой отчетности	Н 2.3.3 Контроля ведения налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 2.4.1 Проводит анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности	Н 2.4.1 Анализа финансового состояния экономического субъекта
	ПК 2.4.2 Формулирует обоснованные выводы по результатам финансового анализа	Н 2.4.2 Формирования выводов по результатам финансового анализа
	ПК 2.4.3 Проводит контроль и анализ информации об активах и финансовом положении экономического субъекта	Н 2.4.3 Оценки финансового положения организации
ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана	ПК 2.5.1 Собирает необходимую информацию для построения финансовой модели	Н 2.5.1 Сбора и анализа исходных данных
	ПК 2.5.2 Разрабатывает финансовую модель бизнес-плана	Н 2.5.2 Построения финансовой модели бизнес-плана
	ПК 2.5.3 Оценивает привлекательность проекта, выявляет потенциальные риски и возможности	Н 2.5.3 Оценки финансовой привлекательности проекта
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
	ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач	Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;

деятельности		
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;
	ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объем производственной практики

Вид практики		Курс	Место проведения практики	Кол-во часов			Обоснование вариативной части	Вид аттестации и контроля
				Всего	базовая часть	вариативная часть		
ВД.1 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПП.01 Производственная практика	3	Организации на основании договоров	72	72	-	-	Промежуточная (зачет)
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПП.02 Производственная практика	3	Организации на основании договоров	144	144	-	-	Промежуточная (комплексный зачет)
Итого				216	216	-	-	-

Фактические сроки проведения производственной практики определяются в соответствии с календарным учебным графиком, утверждаемым ежегодно приказом ректора.

2.2 Структура и содержание производственной практики

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Объем часов	Семестр
ВД.1 Ведение бухгалтерского и налогового учета					
ПК 1.1.1 ПК 1.1.2 ПК 1.1.3 ПК 1.6.1 ПК 1.6.2 ПК 1.6.3 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 03.2	Н 1.1.1 Составления (оформления) первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта Н 1.1.2 Обработки и подготовки первичных учетных документов для передачи в архив Н 1.1.3 Систематизация первичных учетных документов в соответствии с учетной политикой Н 1.6.1 Использования компьютерных программ для автоматизации учета У 1.6.3 Создавать, хранить, передавать и обрабатывать документы в системе ЭДО Н 1.6.3 Применения цифровых технологий для организации электронного документооборота (ЭДО)	1. Оформление и обработка первичных документов и учетных регистров экономического субъекта в специализированной бухгалтерской программе	Тема 1.1. Теоретические основы учета активов организации Тема 2.1. Классификация источников формирования имущества организации	10	5
ПК 1.2.1 ПК 1.2.2 ПК 1.2.3 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 03.2	Н 1.2.1 Денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей Н 1.2.2 Составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Н 1.2.3 Расчета заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	1. Формирование характеристики экономического субъекта 2. Описание активов и пассивов экономического субъекта.	Тема 1.2. Учет внеоборотных активов Тема 1.3. Учет оборотных активов Тема 2.2. Учет затрат труда и заработной платы	14	5
ПК 1.3.1 ПК 1.3.2 ПК 1.3.3 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 03.2	Н 1.3.1 Расчета налогов, страховых взносов и прочих налоговых платежей Н 1.3.2 Оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов, проведения сверки по ЕНС Н 1.3.3 Представления налоговых расчетов и деклараций в установленные сроки по месту учета	1. Описание установленного режима налогообложения экономического субъекта	Тема 3.1.Налоговая система Российской Федерации Тема 3.2. Федеральные налоги и сборы Тема 3.3.Региональные налоги Тема 3.4. Местные налоги Тема 3.5. Специальные налоговые режимы Тема 3.6.Страховые взносы в РФ	24	5

ПК 1.4.1 ПК 1.4.2 ПК 1.4.3 ПК 1.5.1 ПК 1.5.2 ПК 1.5.3 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 03.2	Н 1.4.1 Формирования учетной политики экономического субъекта Н 1.4.2 Разработки рабочего плана счетов организации на основе типового плана счетов Н 1.4.3 Формирования бухгалтерских проводок по учету активов и пассивов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Н 1.5.1 Регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Н 1.5.2 Подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета Н 1.5.3 Составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги	1.Изучение учетной политики экономического субъекта в целях бухгалтерского и налогового учета 2. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов и пассивов экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Тема 1.4. Учет денежных средств Тема 1.5 Особенности отраслевого учета Тема 2.3. Учет кредитов и займов Тема 2.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли Тема 2.5 Учет капитала, резервов и целевого финансированиz	24	5
ВСЕГО				72	
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта					
ПК 2.1.1 ПК 2.1.2 ПК 2.1.3 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 03.2	Н 2.1.1 Проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств экономического субъекта Н 2.1.2 Сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составления сличительных ведомостей Н 2.1.3 Отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	1 Проведение инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта 2. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	Тема 1.2. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	28	6
ПК 2.2.1 ПК 2.2.2 ПК 2.2.3 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 03.2	Н 2.2.1 Определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период Н 2.2.2 Формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации Н 2.2.3 Формирования налоговой отчетности экономического субъекта	1.Определение финансовых результатов деятельности организации за отчетный период. 2. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.	Тема 2.1 Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности и оценка ее достоверности	34	6

		Формирование налоговой отчетности экономического субъекта	Тема 2.2 Формирование налоговой отчетности и оценка ее достоверности	24	6
ПК 2.3.1 ПК 2.3.2 ПК 2.3.3 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 03.2	Н 2.3.1 Проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Н 2.3.2 Организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Н 2.3.3 Контроля ведения налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	1.Организации процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2. Оценка ведения налогового учета и достоверности формирования налоговой отчетности	Тема 1.1. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности и оценка ее достоверности	10	6
ПК2.4.1 ПК2.4.2 ПК2.4.3 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 03.2	Н 2.4.1 Анализа финансового состояния экономического субъекта Н 2.4.2 Формирования выводов по результатам финансового анализа Н 2.4.3 Оценки финансового положения организации	Проведение анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Тема 2.1 Финансовый анализ	36	6
ПК2.5.1 ПК2.5.2 ПК2.5.3 ОК 01.2 ОК 01.3 ОК 02.3 ОК 03.1 ОК 03.2	Н 2.5.1 Сбора и анализа исходных данных Н 2.5.2 Построения финансовой модели бизнес-плана Н 2.5.3 Оценки финансовой привлекательности проекта	Формирование выводов по результатам финансового анализа	Тема 2.2 Бизнес-планирование	12	6
ВСЕГО				144	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Практическая подготовка при реализации производственной практики проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией/предприятием и МГТУ.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации рабочей программы производственной практики

Основные источники:

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 535 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2108588. - ISBN 978-5-16-019325-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2108588> (дата обращения: 19.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
2. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л. М. Бурмистрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 306 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-019743-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2135816> (дата обращения: 19.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
3. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 228 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020571-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181309> (дата обращения: 19.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
4. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Н.Ф. Зарук, А.В. Носов, М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 249 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015688-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2096329> (дата обращения: 19.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
5. . Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1870567. - ISBN 978-5-16-017726-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1870567> (дата обращения: 12.05.2025). – Режим доступа: по подписке.
6. Погорелова, М. Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: теория и практика составления : учебное пособие / М.Я. Погорелова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 242 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/16688>. - ISBN 978-5-369-01521-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2096930> (дата обращения: 12.05.2025). – Режим доступа: по подписке.
7. Казакова, Н. А. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности компании : учебник / Н.А. Казакова, Л.В. Пермитина ; под ред. Н.А. Казаковой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 314 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1914230. - ISBN 978-5-16-018158-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2163215> (дата обращения: 12.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

8. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2166765> (дата обращения: 12.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

9. Ермакова, М. Н. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник / М.Н. Ермакова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 302 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2111842. - ISBN 978-5-16-019367-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2111842> (дата обращения: 12.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

10. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 182 с.— Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=379460&pagenum=5>

Дополнительные источники:

1. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1926391> (дата обращения: 19.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Цыденова, Э. Ч. Бухгалтерский и налоговый учет : учебник / Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 399 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_59cc9a7f45b4e1.25401086. - ISBN 978-5-16-020187-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2159180> (дата обращения: 19.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебник / Т. С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2025. — 480 с. - ISBN 978-5-9776-0542-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179849> (дата обращения: 19.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

4. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебник / Т. С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2025. — 480 с. - ISBN 978-5-9776-0542-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179849> (дата обращения: 19.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

5. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение: практикум : учебное пособие / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-019433-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2118693> (дата обращения: 19.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

6. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие / Н.И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л.А. Чеснокова, Е.А. Иванова. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 129 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01989-4>. - ISBN 978-5-369-01989-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181276> (дата обращения: 19.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

7. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179484> (дата обращения: 12.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

8. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учебное пособие / под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 450 с. — (Высшее образование). —

DOI: <https://doi.org/10.127137/1719-7>. - ISBN 978-5-369-01719-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862379> (дата обращения: 12.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

9. Панкова, С. В. Практикум по анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебное пособие / С.В. Панкова, Т.В. Андреева, Т.В. Романова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 165 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/13380>. - ISBN 978-5-369-01491-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2052313> (дата обращения: 12.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

10. Колесникова Н. Н. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Н. Колесникова, И. В. Леонова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2023. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/ToView/563?idb=db0109_2.

Интернет-ресурсы:

1. ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.– Загл. с экрана.

2. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.– Загл. с экрана.

3. Официальный сайт налоговой службы [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://www.nalog.gov.ru/rn74/> – Загл. с экрана.

4. Официальный сайт Министерства Финансов РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/> - Загл. с экрана.

5. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.pfrf.ru> - Загл. с экрана.

6. Бухгалтерская отчетность предприятий РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://www.audit-it.ru/buh_otchet/ - Загл. с экрана.

7. Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://bo.nalog.ru/>- Загл. с экрана.

8. Поисковая система СПАРК [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://spark-interfax.ru/quick-search/proverit-buhgalterskuyu-otchetnost-kontragenta-po-inn> - Загл. с экрана.

9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/folder/95101> - Загл. с экрана.

10. Всероссийская система проверки контрагентов ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://zachestnyibiznes.ru/lp/finansovaya_otchetnost_rossiyskikh_kompaniy - Загл. с экрана.

11. Сайт раскрытия информации СКРИН [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://disclosure.skrin.ru/disclosure/1658008723/?DTI=8> - Загл. с экрана.

12. Интернет-ресурс для бухгалтеров БУХ.1С [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://buh.ru/articles/documents/138876/>- Загл. с экрана.

13. Информационно-технологическое сопровождение (1С:ИТС) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://its.1c.ru/db/newscomm/content/474202/hdoc> - Загл. с экрана.

14. Электронный журнал «Главная книга» [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://glavkniga.ru/timeline/o_29_1383 - Загл. с экрана.

15. Сервис Экосистема для бизнеса [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://sbis.ru/> - Загл. с экрана.

16. Сервис проверки контрагентов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.rusprofile.ru/> - Загл. с экрана.

17. Сервис проверки контрагентов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.list-org.com/> - Загл. с экрана.
18. Сервис профессиональной проверки контрагентов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://excheck.pro/> - Загл. с экрана.
19. Бесплатный сервис поиска тендеров и закупок по всей России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://synapsenet.ru/> - Загл. с экрана.
20. Сервис проверки контрагентов «Чекко» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://checko.ru/company/rivers-1087446000696> - Загл. с экрана.

3.3 Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы в соответствии с локальными актами образовательной организации.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Оценка производственной практики осуществляется на основе анализа предусмотренных форм отчетности и экспертного оценивания запланированных результатов обучения: практических навыков и соответствующих общих и профессиональных компетенций, в том числе с учетом и(или) на основании результатов:

- текущего контроля видов работ, осуществляемого руководителями практики в процессе проведения практики;
- прохождения практики обучающимся, подтвержденных документами организаций/предприятий проведения практики.

Код ПК/ОК	ИДК компетенции	Навык	Оценочные средства для промежуточной аттестации
ВД.1 Ведение бухгалтерского и налогового учета			
ПК 1.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03	ПК 1.1.1 Составляет (оформляет) первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.1.1 Составления (оформления) первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Отчет по практике Представить краткую характеристику организации: название, адрес, реквизиты, организационную структуру; основные и дополнительные виды деятельности, перечень выпускаемой продукции, работ, услуг, товаров; основные поставщики, покупатели, конкуренты, рынок сбыта; роль для города, для области; участие в государственных закупках и т.д. Изучить требования к оформлению первичных бухгалтерских документов в соответствии с законодательством РФ (ФЗ-402). Оформить первичные бухгалтерские документы унифицированных форм по учету активов организации.
	ПК 1.1.2 Обрабатывает и готовит первичные учетные документы для передачи в архив ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.1.2 Обработки и подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	
	ПК 1.1.3 Систематизирует первичные учетные документы текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.1.3 Систематизация первичных учетных документов в соответствии с учетной политикой	

ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03	ПК 1.2.1 Проводит денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществляет соответствующие бухгалтерские записи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.2.1 Денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей	Отчет по практике Описать состав активов и пассивов организации по месту практики. Сформировать бухгалтерские проводки по учету активов и текущих расчетов организации по месту практики на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК 1.2.2 Составляет отчетные калькуляции, калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), распределяет косвенные расходы, начисляет амортизацию активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.2.2 Составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	
	ПК 1.2.3 Производит расчет заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач	Н 1.2.3 Расчета заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	

	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования		
ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03	ПК 1.3.1 Исчисляет налоги, страховые взносы и прочие налоговые платежи в соответствии с законодательством Российской Федерации ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.3.1 Расчета налогов, страховых взносов и прочих налоговых платежей	Отчет по практике Описать установленный режим налогообложения в соответствии с учетной политикой организации в целях налогового учета. Изучить порядок исчисления налоговой базы и сумм налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ
	ПК 1.3.2 Оформляет платежные документы для перечисления налогов и страховых взносов, проводить сверку по ЕНС ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.3.2 Оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов, проведения сверки по ЕНС	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней по месту практики. Составить налоговый календарь со сроками уплаты налогов и сроками представления налоговой декларации по месту учета организации.
	ПК 1.3.3 Обеспечивает представление налоговых расчетов и деклараций в установленные сроки ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.3.3 Представления налоговых расчетов и деклараций в установленные сроки по месту учета	Оформить платежные поручения для перечисления налогов в бюджеты разных уровней. Осуществить поиск информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в

			справочниках и классификаторах. Изучить процедуру осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 1.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03	ПК 1.4.1 Разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.4.1 Формирования учетной политики экономического субъекта	Отчет по практике Изучить учетную политику организации по месту практики, определить основные методы учета активов и пассивов организации.
	ПК 1.4.2 Разрабатывает рабочий план счетов организации на основе типового плана счетов ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.4.2 Разработки рабочего плана счетов организации на основе типового плана счетов	
	ПК 1.4.3 Формирует бухгалтерские проводки по учету активов и пассивов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией	Н 1.4.3 Формирования бухгалтерских проводок по учету активов и пассивов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	

	ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования		
ПК 1.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03	ПК 1.5.1 Систематизирует данные, содержащиеся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.5.1 Регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	Отчет по практике Изучить требования к оформлению бухгалтерских документов в соответствии с законодательством РФ. Рассмотреть порядок оформления и обработки учетных регистров по учету активов организации в программе «1С: Бухгалтерия».
	ПК 1.5.2 Подводит итоги в регистрах бухгалтерского учета, закрывать обороты по счетам бухгалтерского учета ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.5.2 Подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета	
	ПК 1.5.3 Систематизирует и обобщает информацию в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.5.3 Составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги	
ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03	ПК 1.6.1 Использует компьютерные программы для автоматизации учета ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	Н 1.6.1 Использование компьютерных программ для автоматизации учета	Отчет по практике Рассмотреть график ЭДО в организации по месту практики (приложение к

	ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования		Учетной политике организации). Рассмотреть специализированные программы (СП) учета по месту практики, описать особенности СП.
	ПК 1.6.2 Использует информационные и справочно-правовые системы ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	У 1.6.3 Создавать, хранить, передавать и обрабатывать документы в системе ЭДО	
	ПК 1.6.3 Применяет цифровые технологии для организации электронного документооборота (ЭДО) ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 1.6.3 Применения цифровых технологий для организации электронного документооборота (ЭДО)	

ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта			
ПК 2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03	ПК 2.1.1 Проводит подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 2.1.1 Проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств экономического субъекта	Отчет по практике. Описать этапы проведения подготовки к инвентаризации по месту практики в соответствии с графиком проведения инвентаризации (приложение к учетной политике организации). Изучить порядок проведения проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.1.2 Сопоставляет результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составляет сличительные ведомости ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 2.1.2 Сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составления сличительных ведомостей	Изучить порядок составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с требованиями общероссийского классификатора унифицированных документов. Описать систему внутреннего контроля за сохранностью имущества и финансовых обязательств по месту практики, проанализировать и выявить сильные и слабые стороны системы внутреннего контроля организации.
	ПК 2.1.3 Отражает в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 2.1.3 Отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	
ПК 2.2 ОК 01	ПК 2.2.1 Отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определяет результаты	Н 2.2.1 Определения результатов хозяйственной деятельности за	Отчет по практике Ознакомиться с

ОК 02 ОК 03	хозяйственной деятельности за отчетный период ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	отчетный период	порядком формирования конечного финансового результата на счетах бухгалтерского учета. Описать процедуру реформации баланса в соответствии с законодательством РФ. Описать подготовительные процедуры для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Ознакомиться с формами бухгалтерской (финансовой) отчетности организации по месту практики. Изучить особенности составления основных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности организации в соответствии с ее видом деятельности и формой собственности
	ПК 2.2.2 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 2.2.2 Формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	
	ПК 2.2.3 Составляет налоговую отчетность экономического субъекта ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 2.2.3 Формирования налоговой отчетности экономического субъекта	
ПК 2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03	ПК 2.3.1 Оценивает достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией	Н 2.3.1 Проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отчет по практике Изучить систему документирования контрольных процедур для внутреннего контроля и порядок оформления завершающих материалов по

	ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования ПК 2.3.2 Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 2.3.2 Организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	результатам внутреннего контроля.
	ПК 2.3.3 Оценивает достоверность формирования налоговой отчетности ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 2.3.3 Контроля ведения налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	
ПК 2.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03	ПК 2.4.1 Проводит анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 2.4.1 Анализа финансового состояния экономического субъекта	Отчет по практике. Определить структуру и динамику активов и пассивов на основе данных бухгалтерского баланса организации по месту практики, рассчитать абсолютные и относительные отклонения за два-три сопоставимых отчетных периода. Рассчитать показатели ликвидности баланса. Рассчитать финансовые коэффициенты для
	ПК 2.4.2 Формулирует обоснованные выводы по результатам финансового анализа ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач	Н 2.4.2 Формирования выводов по результатам финансового анализа	

	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования		оценки платежеспособности. Рассчитать показатели финансовой устойчивости организации, определить тип финансовой устойчивости на основе проведенного анализа.
	ПК 2.4.3 Проводит контроль и анализ информации об активах и финансовом положении экономического субъекта ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 2.4.3 Оценки финансового положения организации	
	ПК 2.5.1 Собирает необходимую информацию для построения финансовой модели ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 2.5.1 Сбора и анализа исходных данных	Изучить порядок составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей и кассовых планов по месту практики (при их наличии). Ознакомиться с отчетом о финансовых результатах организации с целью составления финансовой части бизнес-плана.
	ПК 2.5.2 Разрабатывает финансовую модель бизнес-плана ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	Н 2.5.2 Построения финансовой модели бизнес-плана	
ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03	ПК 2.5.3 Оценивает привлекательность проекта, выявляет потенциальные риски и	Н 2.5.3 Оценки финансовой	

	возможности ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	привлекательности проекта	
--	--	---------------------------	--

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является зачет. Зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа, отчета по практике в соответствии с заданием на практику, дневника по практике.

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий документы для прохождения практики; подготовленные обучающимся материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике. Содержание отчета определяется целями и задачами соответствующего ПМ, вида и программы практики.

Отчет предоставляется в течение трех дней по окончании практики руководителю практики от МпК. Отчет о выполнении заданий по практике выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Все необходимые материалы отчета по практике комплектуются обучающимся согласно внутренней описи документов, находящейся в отчете.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Обучающийся может приложить благодарственное письмо в адрес образовательной организации и/или лично практиканту.

Требования к оформлению отчета и дневника по практике представлены в методических указаниях по производственной практике.

Критерии оценки отчета по производственной практике:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики;
- отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.