



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«Академия промышленных технологий»

*Приложение №7 к Программе подготовки
специалистов среднего звена по
специальности 38.02.01 – Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям), утв.
Директором СПбГБПОУ «АПТ» 31.08.2022 г.*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

для специальности
среднего профессионального образования

38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация – Бухгалтер

Форма обучения - заочная

Регистрационный № 30_БУ_22-30

Санкт-Петербург
2022

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 г. №69, Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 (зарегистрировано в госреестре ПООП, приказ №П-194 от 28.06.2022 г.).

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий»

Разработчики:

Коваленко И.А. – преподаватель высшей квалификационной категории, методист УЦК Экономики и управления

Поликарпов К.И. – преподаватель высшей квалификационной категории, методист УЦК Экономики и управления

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Экономики и управления.

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.

Программа одобрена на заседании педагогического совета Академии и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить виды деятельности и соответствующие профессиональные компетенции по специальности 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности 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
ПМ.05. Выполнение работ по должностям служащих	ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы
	ПК 5.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу
	ПК 5.3	Составлять кассовую отчетность по передаче денежных средств инкассаторам
	ПК 5.4	Работать с ККТ, составлять регистрационную и отчетную документацию по ККМ

В результате освоения производственной практики студент должен:

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; 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; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; 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; конструировать поэтапно 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;

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

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<p>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); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального</p>

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

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

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

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	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 иметь практический опыт в: осуществлении и документировании операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику

Всего: 10 недель, 360 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
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	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	2 нед., 72 час.	4 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	2 нед., 72 час.	5 семестр
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	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	2 нед., 72 час.	5 семестр
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	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, в МДК 04.01	2 нед., 72 час.	5 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	2 нед., 72 час.	4 семестр

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Производственная практика		360
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		72
ПМ 01 Раздел 1.	Ознакомление с первичными документами. Изучение документооборота.	
	Организация хранения первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с рабочим планом счетов организации.	
ПМ 01 Раздел 2.	Отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета.	
	Очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств. Документальное оформление операций на расчетных и специальных счетах.	
ПМ 01 Раздел 3	Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».	
	Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения». Ознакомление с составом нематериальных активов организации.	
	Оформление бухгалтерских операций по поступлению и выбытию основных средств. Оформление документов по приобретению и выбытию основных средств.	
	Проведение расчета амортизации основных средств различными методами. Ведение учета арендованного имущества у арендатора. Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя.	
	Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе. Проведение переоценки основных средств.	
	Оформление документами поступления и расходования материалов. Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов. Проведение расчетов транспортно-заготовительных расходов.	
	Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».	
	Отражение в учете прямых и косвенных затрат основного и вспомогательного производства. Составление первичной документации по передаче готовой продукции из производства на склад.	
	Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции. Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию.	
	Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу». Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок.	
	Ведение учета расчетов с поставщиками. Ведение учета расчетов	

Наименование разделов и тем профессионального модуля	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
	с покупателями. Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами. Проведение учета НДС по приобретенным ТМЦ.	
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		72
ПМ02 Раздел 1	<p>Ознакомление с нормативно- правовым обеспечением организации оплаты труда. Применение основных форм оплаты труда работников и их характеристики. Проведение расчета заработной платы, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по основной деятельности. Учет основных средств. Учет материально-производственных запасов. Определение финансового результата по основным видам деятельности;</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по прочей деятельности предприятия. Составление бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов; Определение финансового результата по прочим видам деятельности;</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по учету нераспределенной прибыли; Составление бухгалтерских проводок по расчетам с учредителями.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по учету резервного капитала и целевого финансирования;</p>	
ПМ02 Раздел 2	<p>Изучение нормативных документов по проведению инвентаризации. Составление приказа по инвентаризации.</p> <p>Составление инвентаризационных ведомостей по основным средствам, материалам, товарам, готовой продукции.</p> <p>Составление акта сверки с дебиторами и кредиторами, покупателями и поставщиками. Составление актов инвентаризации финансовых обязательств. Отражение результатов по инвентаризации в бухгалтерских проводках.</p>	
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72
ПМ.03 раздел 1	<p>Расчет суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот.</p> <p>Оформление платежных поручений для перечисления налогов в бюджет.</p> <p>Оформление платежных поручений для перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации</p> <p>Проведение операций по отражению суммы налога на добавленную стоимость, списанной со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».</p> <p>Участие в оформлении платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды.</p>	

Наименование разделов и тем профессионального модуля	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		72
ПМ.04 раздел 1	<p>Составление журнала хозяйственных операций и отражение данных на счетах нарастающим итогом</p> <p>Составление оборотно-сальдовой ведомости, шахматной ведомости</p> <p>Заполнение бухгалтерского баланса, заполнение отчета о финансовых результатах</p> <p>Заполнение прочей бухгалтерской отчетности</p> <p>Заполнение расчетов во внебюджетные фонды</p> <p>Ознакомление с аудиторским заключением, пояснениями к бухгалтерской отчетности</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль, НДС, имущество</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по налогу по ЕНВД, УСН, 3-НДФЛ, справки 2-НДФЛ</p>	
ПМ.05 Выполнение работ по должностям служащих		72
ПМ. 05 раздел 1	<p>Ознакомление с взаимосвязи кассира с руководителем организации, главным бухгалтером, другими сотрудниками организации и коммерческим банком. Оформление договора о материальной ответственности.</p> <p>Изучение Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ № 373-П (далее – Положение № 373-П).</p> <p>Изучение УКАЗАНИЯ ЦБ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций»</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету расходных кассовых операций Формирование бухгалтерских проводок по учету приходных кассовых операций</p> <p>Оформление кассовых операций первичными документами Оформление журнала регистрации кассовых документов</p> <p>Документальное оформление получения и сдачи денежных средств в банк.</p> <p>Применение правил ведения кассой книги при обработке информации. Составление кассовой книги и отчета кассира</p> <p>Заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств</p> <p>Составление журнала-ордера №1 и ведомости №1 оборотов кассы</p> <p>Составление описи ветхих купюр. Определение подлинности иностранной валюты</p> <p>Составление расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в кассу.</p> <p>Составление акта ревизии денежных средств. Отражение результатов ревизии денежных средств в бухгалтерских проводках</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование производственной практики:

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

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование).

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <https://school.kontur.ru/> - Контур.Школа – семинары, курсы, экспресс-курсы, вебинары, статьи

2. <https://academy.kontur.ru/> - Контур.Академия – Курсы, кейсы, конкурсы для молодых профессионалов

3. <http://www.consultant.ru/> - Информационно-справочная правовая система «КонсультантПлюс». [Применение в рамках демодоступа, бесплатного контента]

4. <https://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант». [Применение в рамках демодоступа, бесплатного контента]

5. <https://urait.ru/> - Электронная библиотечная система (образовательная платформа «Юрайт»)

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

Результаты освоения профессиональных компетенций	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы		
<ul style="list-style-type: none"> – проведения проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – демонстрация навыков принятия первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей; – проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; – проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; – правильность организации документооборота; – умение разбираться в номенклатуре дел; – демонстрация навыков разноски данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; – правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах 	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p style="text-align: center;">Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>
ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		
<ul style="list-style-type: none"> – понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – демонстрация навыков разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего 	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p style="text-align: center;">Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>

плана счетов.	существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	
ПК1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.		
<p>– правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>- проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>- оформления денежных и кассовых документов;</p> <p>заполнения кассовой книги и отчета кассира.</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p style="text-align: center;">Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	Зачет по производственной практике
ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		
<p>-использования нормативных документов по учету имущества организации;</p> <p>-отражения в учете имущества организации: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов.</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p style="text-align: center;">Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	Зачет по производственной практике
ПК 3.1.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней		
<p>правильность определения налоговой базы по налогам;</p> <p>- правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности;</p> <p>- правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ;</p> <p>- правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p style="text-align: center;">Критерий оценки</p>	Зачет по производственной практике

	2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	
ПК 3.2.Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		
- исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; - определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	Зачет по производственной практике
ПК 3.3.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы		
правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	Зачет по производственной практике
ПК 3.4.Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.		
- правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)	Зачет по производственной практике

	<p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>		
<p>отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период</p> <p>- составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>- закрытие бухгалтерских счетов;</p> <p>- определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>		
<p>правильность составления бухгалтерской отчетности.</p> <p>составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;</p> <p>- порядка отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>правил внесения исправлений бухгалтерскую отчетность</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>

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		
заполнения налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам в ФСС РФ и ПФР по сквозной задаче.	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	Зачет по производственной практике
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
<p>Достоверное осуществление общей оценки деловой активности организации;</p> <p>Точное проведение расчета и анализ финансового цикла;</p> <p>Взвешенное проведение анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	Зачет по производственной практике
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана		
обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p>	Зачет по производственной практике

	<p align="center">Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	
<p align="center">ПК 4.6.Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>		
<p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, , расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p align="center">Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>
<p align="center">ПК 4.7.Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>		
<p>вносить изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p align="center">Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>
<p align="center">ПК 5.1.Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы</p>		
<p>Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>

	(удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	
ПК 5.2 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.		
Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	Зачет по производственной практике
ПК 5.3 Составлять кассовую отчетность по передаче денежных средств инкассаторам		
Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	Зачет по производственной практике
ПК 5.4 Работать с ККТ, составлять регистрационную и отчетную документацию по ККМ		
Работать с ККТ, знать правила ее технической документации.	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)	Зачет по производственной

	<p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	й практике
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	Принимать участие в составлении бизнес-плана	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг;</p>	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

	демонстрация знаний основ проектной деятельности.	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	умение описывать значимость своей профессии; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное	текущий контроль и наблюдение за деятельностью

	программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности.	обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

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

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист (Приложение 1)
- Дневник по практике (Приложение 2)
- Характеристика (Приложение 3)
- Задание
- Практическая часть и приложения

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

- Титульный лист (Приложение 1)
- Дневник по практике (Приложение 2)
- Характеристика (Приложение 3)
- Задание



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия промышленных технологий»
Комиссия экономики и управления

Отчет о прохождении производственной практики
ПМО_ _____

Срок прохождения практики –

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Продолжительность практики – 36 акад. час.

Место проведения практики – ООО «_____»

Наименование организации, организационно-правовая форма

Ф.И.О. студента _____

Группа № _____

Подпись

Руководитель практики от профильной организации – _____

Фамилия И.О.

Подпись

Руководитель практики от образовательной организации – _____

Фамилия И.О.

Дата сдачи отчета «___» _____ 202__ г.

Оценка «_____»

Подпись

Санкт – Петербург
202__ г.



Правительство Санкт-Петербурга
 Комитет по науке и высшей школе
 Санкт-Петербургское государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 «Академия промышленных технологий»

Комиссия экономики и управления

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Производственная практика

ПМО .

Критерий оценивания (показатель)	Результат оценивания ¹
Обязательная составляющая отчета (0 б. – недопустимо)	
1. В отчете раскрыта общая характеристика организации, проанализированы её основные финансовые и технико-экономические показатели, представлено описание внешней среды на основе данных открытых источников. Минимальный объем соответствующего параграфа – 3 страницы.	
2. В отчете рассмотрены	
3. В отчете представлен	
4. Отчет сопровождается необходимыми документами (титульный лист, дневник, аттестационный лист, договор о проведении практики, характеристика)	
Дополнительные составляющие отчета (производственной практики)	
5. Качество оформления отчета о прохождении производственной практики и приложений к нему, его структурированность	
6. Отчет сдан в установленный срок – _____	

Шкала оценивания

Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов	Оценка
12	9	Отлично (5)
8	7	Хорошо (4)
6	4	Удовлетворительно (3)
менее 4		Неудовлетворительно (2)

Итоговая оценка по практике - _____ ()

Руководитель практики _____

« ____ » апреля 202__ г.

С результатами аттестации по _____ ознакомлен _____ / _____ /

¹ 2 б. – показатель раскрыт полностью, 1 б. – показатель раскрыт не в полном объеме (присутствуют ошибки), 0 б. – показатель отсутствует

Дневник прохождения производственной практики

ПМО __. _____

Ф.И.О. студента _____

Группа № _____

Руководитель практики от организации — _____

Должность, Фамилия И.О.

Дата	Продолжительность, акад. час	Выполняемые работы	Оценка	Подпись руководителя от профильной организации
27 марта	7	Инструктаж по ТБ, изучение основ деятельности организации: учредительные регистрационные документы, локальные акты, подготовка отчета в соответствии с заданием		
28 марта	7			
29 марта	7			
30 марта	7			
31 марта	7	Подготовка отчета о прохождении практики, редактирование отчета		
07 апреля	1 / Итого 36 акад. час.	Защита отчета о прохождении практики		<i>Руководитель практики от образовательной организации</i>

Ф.И.О. студента _____

Группа № _____

Подпись

Руководитель практики от организации — _____

Должность, Фамилия И.О.

М.П.

Подпись

Характеристика

/Отзыв о прохождении производственной практики/

В период с ____ по ____ ____ 20__ года студент (ка) СПбГБПОУ «Академия промышленных технологий» ~~Фамилия Имя Отчество студента~~ проходил(а) производственную практику по ПМ _____ в ООО «_____».

За время проведения практики студенту поручались задания, ориентированные на формирование компетенций, предусмотренных профессиональным модулем _____, включенному в состав действующей в СПбГБПОУ «АПТ» основной профессиональной образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация – Бухгалтер), выданному заданию на прохождение производственной практики. Среди поручаемых заданий и выполненных студентом работ следует выделить:

- Изучение организационных основ деятельности ООО «_____»;
- Проведение анализа технико-экономических показателей организации;
- ~~Указать в соответствии с содержанием фактически выполняемых работ;~~
- ~~Указать в соответствии с содержанием фактически выполняемых работ.~~

За время прохождения практики студент(ка) показал(а) такие качества как: пунктуальность, ответственность, дисциплинированность, заинтересованность в результативности исполнения поручаемых заданий. Работы, выполняемые ~~Фамилия Имя Отчество студента~~, в рамках прохождения практики выполнялись качественно, грамотно, в установленные сроки.

По результатам прохождения практики студент (ка) заслуживает оценки «_____».

Руководитель практики от организации –

Должность, Фамилия И.О.

М.П.

Подпись

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочих программ производственной и преддипломной практики по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФГОС СПО	№69 от 05.02.2018
Учебный год начала подготовки	2022/2023
Квалификация	Бухгалтер
Нормативный срок освоения программы	2 г.6 мес.
Форма обучения	Заочная (на базе среднего общего образования)
Организация –разработчик ППССЗ	Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий» (СПб ГБПОУ «АПТ»)
Адрес, телефон	СПб, Колпино, ул. Труда, д.1/7, каб. 310, 461-50-44
Представитель организации – места проведения производственной и преддипломной практики	Директор ООО «Бригантина» Пух Степан Борисович

На согласование представлены документы:

- Программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утверждена 31 августа 2022 г. директором СПбГБПОУ «Академия промышленных технологий» Шабуриным Ю.П.);
- Рабочая программа производственной практики по обозначенной специальности;
- Рабочая программа (производственной) преддипломной практики по обозначенной специальности.

Рассмотрение представленных документов позволяет установить, что их содержание, ожидаемые результаты реализации практической подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствуют современным требованиям рынка труда и нормативно-правовых документов, стандартам различного вида, а также уровню развития информационных систем и технологий, иным критериям.

В рабочих программах, разработанных СПбГБПОУ «Академия промышленных технологий», для реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), предусмотрены следующие виды производственной и преддипломной (производственной) практики:

- Производственная практика по профессиональному модулю 01 (далее – ПП.ПМ) – Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ПП.ПМ 02 – Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- ПП.ПМ 03 – Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ПП.ПМ 04 – Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ПП.ПМ 05 – Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Организация деятельности кассира);
- Производственная преддипломная практика.

Рабочие программы производственной и преддипломной практики отличаются содержательностью, могут быть реализованы в образовательном процессе при подготовке специалистов среднего звена.

Заключение: рабочие программы производственной и преддипломной (производственной) практики по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) **СОГЛАСОВАНЫ.**

Директор ООО «Бригантина»



Пух С.Б.