



СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ



**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ставропольский государственный аграрный университет»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
подготовки специалистов среднего звена

**Специальность**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

На базе среднего общего образования

Форма обучения очная

**Квалификация выпускника**  
**бухгалтер**

Одобрено на заседании педагогического  
совета:

протокол № 08 от 04 апреля 2024 г.

Утверждено Приказом ФГБОУ ВО  
Ставропольский ГАУ

приказ № 288 от 23 мая 2024 г.

проректор по учебной работе И.Ю. Скляров



  
подпись

Согласовано с предприятием-  
работодателем  
СПК колхоз «Гигант»

председатель А.В. Ворожко



  
подпись

2024 год

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
**базовый уровень подготовки**

Профиль получаемого профессионального образования:

**Социально-экономический**

Квалификация выпускника

**Бухгалтер**

Форма обучения

**очная**

г. Ставрополь, 2024 г.

Рабочая программа учебной практики ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4		
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6		
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10		
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	14		
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	15		
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	20		
ОБУЧАЮЩИХСЯ	ПО	УЧЕБНОЙ	ПРАКТИКЕ
20			
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	25		
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ .....			
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	27		
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ .....			
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	28		

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Название общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>

Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты</b>	
<b>реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектномыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Название видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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

### 1.1.3. В результате освоения учебной практики студент должен

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.
Уметь:	~ рассчитывать заработную плату сотрудников; ~ определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

	<p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ



## 2.1. Тематический план учебной практики УП 02

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	36
Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	34
Дифференцированный зачет	2
<b>Всего:</b>	<b>72</b>

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 02)

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	Изучение учета труда и его оплаты; учета удержаний из заработной платы работников; учета финансовых результатов и использования прибыли; учета финансовых результатов по обычным видам деятельности; учета финансовых результатов по прочим видам деятельности; учета нераспределенной прибыли; учета собственного капитала: учета уставного капитала; учета резервного капитала и целевого финансирования; учета кредитов и займов.	<b>36</b>	ОК 01-011; ПК 2.1-2.7 ЛР-1-15
Вводное занятие (вводный инструктаж)	-постановка цели и задач практики. -время и место прохождения практики. -знакомство с руководителями практики. - инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. -вопросы по практике.	2	ОК 01-011; ЛР-1-15
Тема 1.1 Учет собственного и заемного капитала	Виды работ: -изучение собственных источников формирования имущества на	6	ОК 01-011; ПК 2.1-2.7 ЛР-1-15

	<p>предприятии.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-изучение заемных источников формирования имущества на предприятии.</li> <li>-группировка имущества организации по источникам формирования.</li> </ul>		
Тема 1.2 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение документального оформления расчетов с поставщиками и подрядчиками</li> <li>-изучение порядка синтетического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками</li> <li>-формирование отчетных форм по учету расчетных операций</li> </ul>	6	ОК 01-011; ПК 2.1-2.7 ЛР-1-15
Тема 1.3 Учет расчетов с покупателями и заказчиками	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение документального оформления расчетов с покупателями и подрядчиками</li> <li>-изучение порядка синтетического учета расчетов с покупателями и подрядчиками</li> <li>-формирование отчетных форм по учету расчетных операций</li> </ul>	6	ОК 01-011; ПК 2.1-2.7 ЛР-1-15
Тема 1.4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение документального оформления кадрового учета персонала</li> <li>-изучение порядка начисления основной и дополнительной оплаты труда</li> <li>-формирование отчетных форм по учету расчетов с персоналом</li> </ul>	10	ОК 01-011; ПК 2.1-2.7 ЛР-1-15
Тема 1.5. Учет финансовых результатов деятельности организации	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение классификации доходов и расходов организации</li> <li>-изучение порядка формирования финансовых результатов организации</li> <li>- оформление результатов практики</li> </ul>	6	ОК 01-011; ПК 2.1-2.7 ЛР-1-15

<b>Раздел 2 МДК.02.02.</b> <b>Бухгалтерская</b> <b>технология</b> <b>проведения и</b> <b>оформления</b> <b>инвентаризации</b>	<p>Изучение нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основных понятий инвентаризации активов;</p> <p>характеристики объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задач и состава инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесса подготовки к инвентаризации, порядка подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемов физического подсчета активов;</p> <p>порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядка инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядка инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	34	ОК 01-11; ПК 2.1-2.7 ЛР-1-15
Вводное занятие (вводный инструктаж)	<p>-постановка цели и задач практики.</p> <p>-время и место прохождения практики.</p> <p>-знакомство с руководителями практики. - инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>-вопросы по практике.</p>	2	ОК 01-11; ЛР-1-15

Тема 2.1. Порядок и этапы проведения инвентаризации	Виды работ: -изучение Приказа «Об учетной политике предприятия»; ознакомление с графиком проведения инвентаризации по участкам материальной ответственности. -изучение содержания приказов о проведении инвентаризации на предприятии. - установить причину возникновения отклонений	10	ОК 01-11; ПК 2.1-2.7 ЛР-1-15
Тема 2.2 Проведение инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств	Виды работ: - изучить технику проведения инвентаризации запасов организации - изучить технику проведения инвентаризации основных средств организации - установить причину возникновения отклонений	10	ОК 01-11; ПК 2.1-2.7 ЛР-1-15
Тема 2.3 Документальное оформление результатов инвентаризации	Виды работ: - рассмотреть документальное оформление процедуры инвентаризации - - изучить обобщение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете - осуществить записи операций в учетные регистры и бухгалтерской отчетности	8	ОК 01-11; ПК 2.1-2.7 ЛР-1-15
Тема 2.4 Анализ результатов инвентаризации	Виды работ: - составить отчет по результатам инвентаризации -сделать анализ результатов -оформление результатов практики	8	ОК 01-11; ПК 2.1-2.7 ЛР-1-15
	Дифференцированный зачет	2	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 2.1-2.7 ЛР-1-15

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение**

**Оснащенные базы практики:**

Учебная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест учебной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

**Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:**

Наименование организаций, отделов, участков	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)
Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	Рабочий стол студента практиканта, Персональный компьютер, ЛВС	Компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС Консультант Плюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7Zip, Bizagi, Bloodshed DevC++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack. Комплект учебно-методической документации; сборники задач, практических ситуаций, тестовых заданий

**3.2. Общие требования к организации учебной практики**

**1. Базы практики**

Основными базами прохождения учебной практики является ряд предприятий различной формы собственности, с которыми ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ заключены договоры о совместной деятельности, согласованы вопросы обеспечения студентов-практикантов рабочими местами.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики и профилю приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение учебной практики осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения учебной практики в организациях, обязаны:

выполнять задания, предусмотренные программами практики;  
соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;  
соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; вести дневники практики по установленной форме; своевременно оформлять и сдавать отчет руководителю практики.

Профильные организации должны быть оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

## **2. Обязанности руководителей практики**

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и учебной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО обязаны:

-составлять рабочие программы, методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики, индивидуальные задания, контрольно-измерительные материалы учебной и учебной практики обучающихся по ФГОС СПО; составлять графики консультаций и доводить их до сведения обучающихся; осуществлять руководство практикой своей подгруппы (ведение документации, аналитических документов по итогам практики, заполнение журналов); проводить консультации обучающихся согласно графику консультаций;

-выдавать направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей; устанавливать связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения); осуществлять контроль над посещением обучающимися баз практик не реже двух раз в неделю, вести лист контроля практики и по окончании практики сдавать его руководителю учебно-учебной практики факультета реализующего ООП СПО; оказывать обучающимся методическую помощь при оформлении ими отчетной документации по итогам практики; оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;

-контролировать своевременную сдачу обучающимися отчетной документации о прохождении практики; оценивать отчеты обучающихся по практике, обобщать и анализировать данные по итогам прохождения практики, и представлять руководителю учебно-учебной практики письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от производства:

- корректирует совместно с руководителем практики от факультета реализующего ООП СПО график прохождения практики студентами; знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;

-знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;

-руководит повседневной работой студентов;

- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики; по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта; оценивает работу практиканта во время практики.

## **3. Обязанности студентов-практикантов**

По окончании учебной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения учебной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. (в соответствии с профилем специальности) Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы:

письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике; аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики, работу.

### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### **3.3.1. Печатные издания**

Основные источники:

1. ЭБС «Znanium»: Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>
2. ЭБС «Znanium»: Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 200 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=939005>

Интернет-ресурсы:

1. Еженедельной профессиональной газеты «Учёт, налоги и право»: [www.gazeta-unp.ru](http://www.gazeta-unp.ru)
2. Информационно-правовой портал «Гарант»: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. Практический журнал для бухгалтера «Главбух»: [www.glavbuh.ru](http://www.glavbuh.ru)

#### **3.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. «Бухгалтерский учёт» - журнал. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)
2. «Главбух» - журнал. Форма доступа в Интернете: [www.glavbuh.ru](http://www.glavbuh.ru)
3. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: [www.Profbuh8.ru](http://www.Profbuh8.ru)
4. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org).
6. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: [www.gosfinansy.ru](http://www.gosfinansy.ru)
7. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: [www.buhsoft.ru](http://www.buhsoft.ru)
8. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

#### **3.3.3. Дополнительные источники:**

1. ЭБС «Znanium»: Теория бухгалтерского учета: Учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; Под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=792186>
2. ЭБС «Znanium»: Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=546295>

3. ЭБС «Znanium»: Бухгалтерский финансовый учет. Практикум: Учебное пособие/Петров А.М. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 280 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515888>

4. ЭБС «Znanium»: Теория бухгалтерского учета: Учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478836>

5. Бухгалтерский учет (периодическое издание)

6. Вопросы экономики (периодическое издание)

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Еженедельной профессиональной газеты «Учёт, налоги и право»: [www.gazeta-unp.ru](http://www.gazeta-unp.ru)

2. Информационно-правовой портал «Гарант»: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

4. Практический журнал для бухгалтера «Главбух»: [www.glavbuh.ru](http://www.glavbuh.ru)

### **3.4. Организация образовательного процесса**

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Проведение учебной практики предусматривается на 2 курсе в 3 и 4 семестре.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

### **3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).



#### **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG); размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими,

местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики на предприятии и преподавателем профессионального цикла в процессе принятия отчета, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенный практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ПО 1</b> Ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
<b>ПО 2</b> Выполнение контрольных процедур и их документирование	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
<b>ПО 3</b> Подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и название профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Оценка выполненных учебнопроизводственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений	Оценка эффективности и качества выполнения задач

	в нормативной и законодательной базах	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научнопрактических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военнопатриотических и военноисторических клубах, в проведении военноспортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Производственные (индивидуальные) задания по профилю специальности**

#### **Задание №1**

В отчетном периоде на предприятии осуществлены следующие хозяйственные операции:

1. Начислена заработная плата:
    - Рабочим основного производства - 125 000 рублей
    - ИТР и служащим цеха – 30 000 рублей
    - Рабочим вспомогательного производства – 20 000 рублей
    - Административно-управленческому персоналу – 50 000 рублей
  2. Начислены взносы в государственные внебюджетные фонды от суммы начисленной заработной платы каждой категории работников
  3. Начислено рабочим и служащим пособие по временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования – 1250 рублей
    1. Перечислено с расчетного счета:
      - Взносы на социальное страхование и обеспечение - ?
      - Налог на доходы физических лиц – 29 000 рублей
    2. Удержано из заработной платы:
      - Налог на доходы физических лиц – 29 000 рублей
      - Алименты – 3000 рублей
      - В возмещение материального ущерба – 900 руб.
    3. Выдано из кассы:
      - Заработная плата – 196 000 рублей
      - Алименты – 1200 рублей
      - Перерасход по авансовому отчету – 450 рублей
- Задание:
1. Произвести расчет удержаний в государственные внебюджетные фонды и отразить все удержания на счетах бухгалтерского учета.
  2. Произвести соответствующие записи на счетах бухгалтерского учета
  3. Заполнить расходный кассовый ордер на выплату алиментов Матвеевой Анне Семеновне за апрель 2018г. Выплата произведена 12 мая на основании исполнительного листа №12458 от 10.06.20\_\_ г.

#### **Задание № 2**

Согласно учредительным документам вновь образованной организации, уставный капитал составляет 1 500 000 рублей. Задолженность по вкладам погашается учредителями в следующем порядке:

- 20% - наличными денежными средствами в кассу организации
  - 30% - перечислением денежных средств на расчетный счет организации
  - 40% - объектами основных средств 10% - материалами.
- По результатам работы за год организация получила прибыль в размере 200 000 рублей.
- 5% прибыли направлено на увеличение резервного капитала
  - 10% прибыли направлено на увеличение добавочного капитала
  - 40 % прибыли направлено на выплату дивидендов работникам предприятия (дивиденды выплачены из кассы организации)

Задание:

1. Произвести расчеты по формированию собственного капитала организации.
2. Составить бухгалтерские проводки по представленным операциям.



3. На сумму вноса наличных денежных средств в кассу организации в качестве вноса в уставный капитал составить приходный кассовый ордер. Денежные средства внесены Демидовым И.С. на основании заявления 25.03.20\_\_.

#### Задание № 3

По итогам года организацией получена прибыль в размере 150 000 рублей.

С суммы полученной прибыли начислен налог на прибыль – 20%.

Сумма, оставшаяся после уплаты налога, на счет нераспределённой прибыли

По решению собрания акционеров чистая прибыль была распределена следующим образом:

-8% прибыли направлено на формирование резервного капитала

-5% прибыли направлено на увеличение размера уставного капитала

Остальная часть прибыли направлена на выплату дивидендов: 30% - акционерам, не являющимися работниками организации и 70% - работникам предприятия.

-Удержаны суммы налога на доходы физических лиц с начисленных дивидендов.

-Дивиденды выплачиваются через кассу организации. Задание:

1. Произвести расчеты по всем перечисленным хозяйственным операциям.

2. Составить бухгалтерские проводки по представленным операциям.

3. Составить расходный кассовый ордер №25 от 20.02.20\_\_ г. на выплату дивидендов за 20\_\_ г работнику предприятия Семенову Петру Игоревичу в размере 3600 рублей. Выплата произведена на основании приказа по предприятию №18 от 15 февраля 20\_\_ г.

#### Задание № 4.

При проведении инвентаризации в организации выявлены:

1. Излишек денежных средств в кассе на сумму 800 рублей;

2. Недостача материалов на сумму 34 000 рублей.

3. 10 % от суммы недостачи материалов подлежит списанию в пределах норм естественной убыли.

Недостача материалов в сумме 20 600 рублей списывается за счет финансовых результатов организации.

Оставшаяся сумма недостачи отнесена на виновное лицо и взыскивается с него по рыночной стоимости- 14 000 рублей. Сумма недостачи взыскивается с виновного лица на основании приказа руководителя в следующем порядке: 60% - из заработной платы виновного лица, 40% - вносится виновным лицом в кассу предприятия.

Задание:

1. Произвести расчеты, связанные с инвентаризацией имущества организации

2. Составить бухгалтерские проводки по составленным операциям.

3. Составить приходный кассовый ордер на возмещение виновным лицом суммы недостачи. Недостача погашена 03 сентября 20\_\_ г.

#### Задание № 5.

В январе 20\_\_ г рабочему основного производства были произведены следующие начисления:

Начислено по основным сдельным расценкам – 16890 рублей 35 копеек

Доплата за работу в праздничные дни – 1540 рублей 25 копеек

Пособие по временной нетрудоспособности за счет средств ФСС – 5360 рублей 24 копейки

Единовременная премия – 4000 рублей

Работник организации разведен и уплачивает на основании исполнительного листа №12 от 18.02.20\_\_ алименты в размере 25% доход на содержание одного ребенка в возрасте до 18 лет. Алименты перечисляются с расчетного счета организации. Заработная плата рабочему выплачивается через кассу предприятия. Задание:

1. Произвести все полагающиеся начисления и удержания из заработной платы, определить суммы к выплате.

2. Составить соответствующие бухгалтерские проводки.

3. Заполнить личную карточку работника на основании следующих данных: Николаев Петр Петрович 1970 г.р. был принят на работу 10.09.20\_\_ г слесарем-сборщиком по 5 разряду с ЧТС = 120 рублей согласно приказу № 10 от 08.09.20\_\_ г. Условия труда – нормальные.

Задание № 6.

Инженеру предприятия Зайцеву А.А. за 20\_\_ г. г была начислена заработная плата в следующем размере:

Январь – 23658 рублей 22 копейки

Февраль – 21545 рублей 17 копеек

Март – 23600 рублей 55 копеек

Апрель – 24300 рублей 12 копеек

Май – 22780 рублей 50 копеек

Июнь – 23560 рублей 45 копеек

По месту работы предоставлены документы о том, что на иждивении у работника находятся дети 18, 14 и 10 лет.

Заработная плата работнику выплачивается через кассу предприятия.

Задание:

1. Рассчитать сумму НДФЛ за каждый месяц и определить сумму к выплате.
2. Составить соответствующие бухгалтерские проводки.
3. Заполнить расчетно-платежную ведомость на работника за июнь 20\_\_ г. Оклад работника – 20000 рублей, табельный номер – 2277. следующим образом:
  - 8% прибыли направлено на формирование резервного капитала
  - 5% прибыли направлено на увеличение размера уставного капитала
  - Остальная часть прибыли направлена на выплату дивидендов: 30% - акционерам, не являющимися работниками организации и 70% - работникам предприятия.
  - Удержаны суммы налога на доходы физических лиц с начисленных дивидендов.
  - Дивиденды выплачиваются через кассу организации.

Задание № 7.

Согласно учредительным документам вновь образованной организации, уставный капитал составляет 2 300 000 рублей. Задолженность по вкладам погашается учредителями в следующем порядке:

70% - перечислением денежных средств на расчетный счет организации

25% - нематериальными активами 5% - материалами (цемент).

По результатам работы за год организация получила прибыль в размере 170 000 рублей. 8 % прибыли направлено на увеличение резервного капитала

6 % прибыли направлено на увеличение добавочного капитала 20% прибыли направлено на выплату дивидендов учредителям 40% прибыли направлено на выплату дивидендов работникам предприятия

Задание:

1. Произвести расчеты по формированию собственного капитала организации.
2. Составить бухгалтерские проводки по представленным операциям.
3. Заполнить платежное поручение 342 от 12 апреля 20\_\_ г на перечисление учредителями задолженности по взносам в уставный капитал. Учредитель- ООО «Феникс».

Задание № 8.

АО «Монтер» получило в банке 1 марта 20\_\_ г кредит на сумму 180 000 руб. сроком на 4 месяца. За пользование кредитом организация ежемесячно (в последний день месяца) начисляет и уплачивает проценты – 22 % годовых.

Денежные средства зачислены на расчетный счет организации. Позднее за счет полученных средств:

-Была приобретена у поставщика спецодежда на сумму 389400 рублей (в том числе НДС – 20%)

-Был приобретен объект основных средств на сумму 850 000 рублей (в том числе НДС – 20%). Объект основных средств принят к учету.

По окончании четырех месяцев сумма основного долга по кредиту возвращена банку.

Задание:

1. Произвести все необходимые расчеты в соответствии с заданием.
2. Составить бухгалтерские проводки по представленным операциям.
3. Заполнить лист книги покупок на основании выставленных поставщиками счетов-фактур:

-Спецодежда: поставщик ООО «Строитель», счет-фактура №7 от 15.03.20\_\_ – оплачен 18.03.20\_\_.

-Объект основных средств: поставщик ООО «Строитель», счет- фактура №26 от 20.03.20\_\_ – оплачен 22.03.20\_\_.

Задание № 9.

Рабочий основного производства отработал в сентябре 20\_\_ г 19 рабочих дней. Кроме того дважды привлекался к работе в выходной день. Месячная тарифная ставка – 18 000 рублей, норма рабочих дней в месяце – 23 . Начислена премия – 20% от фактического заработка. На основании исполнительного листа №45588 выплачивает алименты Волковой Т.П. на содержание двоих детей (10 и 13 лет). Заработная плата перечисляется работнику с расчетного счета, алименты выплачиваются через кассу.

Мастер цеха отработал в сентябре 20\_\_ г 184 часа. Кроме того, привлекался к сверхурочной работе: 4 сентября – на 3 часа, 12 сентября – на 1 час, 21 сентября – на 4 часа, 28 сентября – на 3 часа. Оклад мастера – 28 000 рублей.

На иждивении трое детей в возрасте до 18 лет. Заработная плата перечисляется работнику с расчетного счета Задание:

1. Рассчитать сумму начисленной заработной платы и удержаний из заработной платы.
2. Произвести соответствующие записи на счетах бухгалтерского учета.
3. Составить расходный кассовый ордер на выплату алиментов за сентябрь 20\_\_ г Волковой Татьяне Петровне (паспорт 70 01 845623 выдан Узловским РОВД Тульской обл. 10.02.2009 г).

Задание № 10.

При проведении инвентаризации в организации выявлены:

1.Излишек денежных средств в кассе на сумму 5 000 рублей;

2.Недостача материалов на сумму 28 000.

8 % от суммы недостачи материалов подлежит списанию в пределах норм естественной убыли.

Недостача материалов в сумме 10 000 рублей отнесена на виновное лицо. Рыночная стоимость материалов на момент недостачи составила 18 000 рублей. Сумма недостачи взыскивается виновного лица в следующем порядке: 80% - из заработной платы виновного лица, 20% - вносится виновным лицом в кассу предприятия По остальным недостающим материалам виновны не обнаружены – решением комиссии списывается на прочие расходы организации.

Задание:

- 1.Произвести расчеты, связанные с инвентаризацией имущества организации

2. Составить бухгалтерские проводки по составленным операциям.

3. По результатам инвентаризации кассы составить акт инвентаризации денежных средств за №4. Инвентаризация была проведена на основании приказа №10 от 18.03.20\_\_ г. На дату проведения инвентаризации в кассе числилось: наличных денег - 25 000 рублей, путевок – на сумму 70 000 рублей. Последний номер приходного -67, расходного – 44. Излишек денежных средств возник вследствие арифметической ошибки при оформлении первичных документов.

**6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если производственное задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;
  - оценка «хорошо» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;
  - оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание не выполнено.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **учебную практику** рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения учебной практики студенты должны:

- выполнить задания в полном объеме по разделам учебной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение учебной практики для студентов является обязательным.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе с указанием вида и сроков прохождения практики.

По результатам практики по профилю специальности руководителями практики от организации и от факультета, реализующего ООП СПО формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики и в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет отчет, который утверждается организацией и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет о практике по профилю специальности должен содержать 10-15 печатных страниц (шрифт 14 Times New Roman).

Отчет выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению учебной практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика по профилю специальности является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и факультета реализующего ООП СПО об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня окончания практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: MicrosoftWindows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b№2215103 от 12.10.2008; Simulink№2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	<b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий</b> (аудитория № 135, улица Мира, 347, ауд. № 135, площадь – 47,7 м <sup>2</sup> )	Специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета
2	<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</b> (аудитория № 135, улица Мира, 347, ауд. № 135, площадь – 47,7 м <sup>2</sup> )	Специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	<b>Читальный зал научной библиотеки</b> (ул. Ленина 310, ауд. 214, площадь 568,6 м <sup>2</sup> )	Специализированная мебель на 130 посадочных мест, персональные компьютеры, моноблоки – 80 шт., копир А3 - 3, принтер матричный - 2, МФУ ч/б – 7 шт., МФУ цветной – 2 шт., принтер ч/б – 8 шт., принтер цветн. - 2 шт., сканер – 2 шт., сканеры штрих-кода - 5, наушники - 10 шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ к российским и международным ресурсам и базам данных, доступ к электронно-библиотечным системам, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Открытый доступ к фонду учебной, научной и художественной литературы.
4	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций</b> (аудитория №134, улица Мира, 347, ауд. № 135, площадь – 66,0 кв.м)	Специализированная мебель на 48 посадочных мест, устройство регулирования температуры воздуха ALCe-H36 A4/C, персональный компьютер - 1 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., экран – 1 шт., трибуна лектора-1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> (аудитория №134, улица Мира, 347, ауд. № 135, площадь – 66,0 кв.м)	Специализированная мебель на 48 посадочных мест, устройство регулирования температуры воздуха ALCe-H36 A4/C, персональный компьютер - 1 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., экран – 1 шт., трибуна лектора-1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
**базовый уровень подготовки**

Профиль получаемого профессионального образования:

**Социально-экономический**

Квалификация выпускника

**Бухгалтер**

Форма обучения

**очная**

г. Ставрополь, 2024 г.



Рабочая программа учебной практики ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

## СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u> .....	4
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u> .....	7
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u> .....	9
<u>4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</u> .....	14
<u>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</u> .....	15
<u>6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</u> .....	19
<u>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u> .....	21
<u>8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)</u> .....	22
<u>9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</u> .....	23

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): экономика и бухгалтерский учет.

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.03 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Название общих компетенций</i>
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
<b>ОК 02</b>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 03</b>	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i>
<b>ОК 04</b>	<i>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</i>
<b>ОК 05</b>	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</i>
<b>ОК 06</b>	<i>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</i>
<b>ОК 07</b>	<i>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</i>
<b>ОК 08</b>	<i>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</i>
<b>ОК 09</b>	<i>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</i>
<b>ОК 10</b>	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</i>
<b>ОК 11</b>	<i>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</i>

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Название видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых

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

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую	<b>ЛР 9</b>

устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

### 1.1.3. В результате освоения учебной практики студент должен

Иметь практический опыт в:	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>-ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>-выделять элементы налогообложения;</li> <li>-определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>-оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>-организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>-заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>-выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>-выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>-определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>-применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>-применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>-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;</li> <li>-осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>-проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>-использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>-выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>-оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>-заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план производственной практики УП 03.01.

Наименование профессионального модуля	разделов	Всего часов
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		34
МДК.03.02 Организация учета в целях налогообложения и налоговое планирование		36
Дифференцированный зачет		2
Всего:		72

### 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 03)

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
Вводное занятие (вводный инструктаж)	-постановка цели и задач практики. -время и место прохождения практики. -знакомство с руководителями практики. -инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. -вопросы по практике.	6	
Тема 1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	- заполнение налоговых деклараций по НДС. - заполнение платежных поручений по уплате НДС. - заполнение налоговых деклараций по акцизам. - заполнение платежных поручений по уплате акцизов. - заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. - заполнение платежных поручений по	10	ОК 1-11; ПК 3.1 – 3.4.

	<p>уплате налога на прибыль организаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</li> <li>- заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</li> <li>- заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</li> <li>- заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</li> <li>- заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</li> <li>- заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</li> <li>- заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</li> <li>- заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</li> <li>- заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</li> <li>- заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</li> <li>- заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</li> <li>- заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</li> <li>- заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</li> </ul>		
Тема 2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</li> <li>- заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</li> <li>- заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</li> </ul>	8	ОК 1-11; ОК 1-11; ПК 3.1 – 3.4.
Тема 3. Организация расчетов с внебюджетными фондами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</li> <li>- заполнение платежных поручений по</li> </ul>	10	ОК 1-11; ПК 3.1 – 3.4.



	<p>уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>- заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>- заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>- заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>- заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам</p>		
<p>МДК.03.02</p> <p>Организация учета в целях налогообложения и налоговое планирование</p>	<p>Сущность налогового планирования.</p> <p>Методы и схемы оптимизации налогообложения</p> <p>Практическое занятие: «Формирование налоговых документов в автоматизированной программе 1С: Предприятие 8.3»</p> <p>Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части организации налогового планирования.</p> <p>Расчеты налоговой нагрузки. Решение спорных практических ситуаций в налоговом планировании.</p>	36	
	Дифференцированный зачет	2	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение**

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ в редакции от 05.12.2022 N 498-ФЗ // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/?ysclid=lmkxjaa6hb302734058](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/?ysclid=lmkxjaa6hb302734058)
2. Российская Федерация. Законы. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н в редакции от 11.04.2018 N 74н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1dda fdaddf518/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1dda fdaddf518/)
3. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н в редакции от 19.04.2019 N 61н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103394/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/)
4. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов / С. Н. Богатырева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 515 с. —

- (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16869-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531932>
5. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва :КНОРУС, 2021 — 412 с. — (Бакалавриат).
  6. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для СПО/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=388404>.
  7. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО/Московский финансово-юридический университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 346 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=365618>.
  8. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549> (дата обращения: 15.09.2023).
  9. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО/И. М. Дмитриева. - Москва:Юрайт, 2022. - 319 с - URL: <https://urait.ru/bcode/489595>. - ИКО Юрайт.
  10. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО/Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва. - Москва:Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658>.
  11. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник для СПО/Орловский государственный университет экономики и торговли; Орловский государственный университет экономики и торговли. - Москва:Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 512 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398276>.
  12. Румянцева Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для СПО/Е. Е. Румянцева. - Москва:Юрайт, 2022. - 381 с - URL: <https://urait.ru/bcode/491118>. - ИКО Юрайт.
  13. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник для СПО/Национальный Исследовательский Технологический Университет "МИСИС". - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 235 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=395832>.
  14. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для СПО/Российский университет кооперации. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2021. - 264 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=366973>.
  15. Черник Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО/Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой.. - Москва:Юрайт, 2022. - 483 с - URL: <https://urait.ru/bcode/489632>. - ИКО Юрайт.

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

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Статистика», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты экономических подразделений государственных (муниципальных) учреждений, коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

#### **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и название профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01 Выбирать способы решения задач	Выбор оптимальных способов решения	Оценка эффективности и качества выполнения задач.

профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	профессиональных задач применительно к различным контекстам.	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.

	жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках



деятельность в профессиональной сфере	деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
---------------------------------------	---	--

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности**

#### **Задание №1**

Гражданин, занимающийся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, при подаче декларации за истекший год заявил предполагаемый доход за минусом расходов, связанный с предпринимательской деятельностью на текущий год, в сумме 98000 руб. Фактический полученный доход за этот год составил 198900 руб., а документально подтвержденные расходы – 40200 руб. Гражданин является героем РФ.

#### **Задание №2**

Известно, что НДС подлежит возмещению из бюджета в том случае, когда НДС, начисленный по реализованным товарам, будет меньше, чем НДС, уплаченный продавцом ТМЦ (налоговый вычет). Определите сумму НДС, подлежащую возмещению из бюджета.

#### **Задание №3**

Земельный участок находится в общей совместной собственности гражданина В.Г. Доховикова и его супруги (инвалида 1-ой группы). Кадастровая стоимость этого земельного участка на 1 января рассчитываемого года составляет 200 тыс. руб.

Необходимо определить сумму земельного налога подлежащего уплате за налоговый период каждому налогоплательщику.

#### **Задание №4**

Заработная плата работника составляет 50 000 рублей в месяц.

С января по сентябрь 2018 года работнику была начислена заработная плата в размере 450 000 рублей.

По состоянию на 30 сентября 2018 г. сумма уплаченных за 2018 год взносов составляет (за восемь предыдущих месяцев):

в ПФР – 104 000 руб.,

в ФСС РФ – 11 600 руб.,

в ФФОМС РФ – 20 400 руб.

Произвести расчет страховых взносов за сентябрь 2018 года.

#### **Задание №5**

ООО «Кросс» применяет базовые тарифы по страховым взносам. В январе текущего года Салову И.Н., 1981 года рождения, начислено 42 000 руб.

Определить сумму страховых взносов во внебюджетные фонды с выплат Салову И.Н

#### **Задание №6**

Организация выпускает подакцизный товар. Себестоимость производства –

340 руб. организация рассчитывает получить прибыль в объеме не менее 15 % от себестоимости. Ставка акциза – 6 руб. с единицы товара.

Необходимо определить минимальную отпускную цену товара с учетом НДС и акциза.

### **6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если практическое задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание не выполнено.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **учебную практику** рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения учебной практики студенты должны:

- выполнить практические задания в полном объеме по разделам учебной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межевзовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: MicrosoftWindows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b№2215103 от 12.10.2008; Simulink№2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м <sup>2</sup> )	1. Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
	2. Учебная аудитория № 135 (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 265 (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
**базовый уровень подготовки**

Профиль получаемого профессионального образования:  
**Социально-экономический**

Квалификация выпускника  
**Бухгалтер**

Форма обучения  
**очная**

г. Ставрополь, 2024 г.

Рабочая программа учебной практики ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

## СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u> .....	4
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u> .....	7
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u> .....	9
<u>4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</u> .....	14
<u>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</u> .....	15
<u>6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</u> .....	19
<u>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u> .....	21
<u>8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)</u> .....	22
<u>9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</u> .....	23



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): экономика и бухгалтерский учет.

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Название общих компетенций</i>
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
<b>ОК 02</b>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 03</b>	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i>
<b>ОК 04</b>	<i>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</i>
<b>ОК 05</b>	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</i>
<b>ОК 06</b>	<i>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</i>
<b>ОК 07</b>	<i>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</i>
<b>ОК 08</b>	<i>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</i>
<b>ОК 09</b>	<i>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</i>
<b>ОК 10</b>	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</i>
<b>ОК 11</b>	<i>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</i>

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Название видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>

Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

### 1.1.3. В результате освоения учебной практики студент должен

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- анализе информации о финансовом положении организации, ее</li> </ul>
----------------------------	--

	<p>платежеспособности и доходности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применении налоговых льгот;</li> <li>- разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику</li> </ul>

	<p>экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- 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;</li> <li>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>
--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план производственной практики УП 04.01.

Наименование профессионального модуля	разделов	Всего часов
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		24
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		24
МДК.04.03 Оценка и управление эффективностью деятельности		22
Дифференцированный зачет		2
Всего:		72

### 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 04)

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Изучение законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданского, таможенного, трудового, валютного, бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определения бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;	24	ОК 01-11; ПК 4.1-4.7

	<p>теоретической основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; метода обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядка составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; метода определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требований к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; состава и содержания форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах как основных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; процедуры составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядка отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядка организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правил внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; форм налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форм отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форм статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроков представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержания новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>		
--	--	--	--

		порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.		
Вводное занятие (вводный инструктаж)		<ul style="list-style-type: none"> <li>-постановка цели и задач практики.</li> <li>-время и место прохождения практики.</li> <li>-знакомство с руководителями практики.</li> <li>-инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности.</li> <li>-вопросы по практике.</li> </ul>		
		<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-изучение состава бухгалтерской отчетности в организации, ПБУ, применяемых в организации</li> <li>-изучение нормативного регулирования бухгалтерской и налоговой отчетности организации</li> <li>-изучение основных требований к составу бухгалтерской отчетности</li> <li>-использование методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период</li> <li>-закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</li> <li>-установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов</li> <li>-составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости</li> <li>-группировка и перенесение обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности</li> <li>-составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу</li> <li>-отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета</li> <li>-отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации</li> <li>-определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>-выполнение поручения по перерегистрации организации в государственных органах (налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах)</li> <li>-Экскурсии - ознакомление с:</li> </ul> <p>1.Межрайонной инспекцией федеральной</p>		ОК 01-11; ПК 4.1-4.7



	налоговой службы. 2.Региональным фондом социального страхования. 3.Пенсионным фондом Российской Федерации		
	Виды работ: -составление сводной бухгалтерской отчетности для предоставления в МИ ФНС -составление налоговых деклараций по видам налогов -составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды -составление форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки -участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности		ОК 01-11; ПК 4.1-4.7
<b>Раздел 2. МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	Изучение методов финансового анализа; видов и приемов финансового анализа; процедур анализа бухгалтерского баланса; порядка общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядка определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядка расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципов и методов общей оценки деловой активности организации, технологии расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной	24	ОК 01-11; ПК 4.1-4.7

	отчетности.		
	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации</li> <li>-использование методов, видов и приёмов финансового анализа</li> <li>-осуществление процедур анализа бухгалтерского баланса</li> <li>-сбор информации для проведения анализа бухгалтерской отчетности</li> <li>-осуществление процедур анализа показателей финансовой устойчивости</li> <li>-осуществление процедур анализа отчета о финансовых результатах</li> </ul>		ОК 01-11; ПК 4.1-4.7
<b>Раздел 3. МДК.04.03 Оценка и управление эффективностью деятельности</b>	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-бюджетирование деятельности организации;</li> <li>-оценку исполнения бюджетов организации;</li> <li>-основы ценообразования в коммерческой деятельности;</li> <li>-формирование и оценку себестоимости продукции, работ, услуг;</li> <li>-оценку эффективности способов финансирования оборотного капитала</li> <li>-процедуры анализа эффективности внедрения инвестиционного проекта.</li> </ul>	22	ОК 01-11; ПК 4.1-4.7
	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществление процедур анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности</li> <li>-осуществление процедур анализа влияния факторов на прибыль</li> <li>-экономическая интерпретация полученных результатов, выявление их динамики, отклонения от нормативных значений, взаимосвязи</li> </ul>		
	Дифференцированный зачет	2	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение**

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ в редакции от 05.12.2022 N 498-ФЗ // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/?ysclid=lmkxjaa6hb302734058](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/?ysclid=lmkxjaa6hb302734058)
2. Российская Федерация. Законы. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н в редакции от 11.04.2018 N 74н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdad518/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdad518/)
3. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н в редакции от 19.04.2019 N 61н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103394/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/) (15.09.2023).
4. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов / С. Н. Богатырева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 515 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16869-3. — Текст : электронный //

- Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531932> (дата обращения).
5. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва :КНОРУС, 2021 — 412 с. — (Бакалавриат).
  6. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для СПО/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=388404>.
  7. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО/Московский финансово-юридический университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 346 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=365618>.
  8. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549> (дата обращения: 15.09.2023).
  9. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО/И. М. Дмитриева. - Москва:Юрайт, 2022. - 319 с - URL: <https://urait.ru/bcode/489595>. - ИКО Юрайт.
  10. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО/Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва. - Москва:Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658>.
  11. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник для СПО/Орловский государственный университет экономики и торговли; Орловский государственный университет экономики и торговли. - Москва:Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 512 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398276>.
  12. Румянцева Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для СПО/Е. Е. Румянцева. - Москва:Юрайт, 2022. - 381 с - URL: <https://urait.ru/bcode/491118>. - ИКО Юрайт.
  13. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для СПО/Российский университет кооперации. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2021. - 264 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=366973>

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

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам —<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Статистика», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты экономических подразделений государственных (муниципальных) учреждений, коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

#### **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и название профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности регистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС/Л, персонифицированная отчетность.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

	продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
<b>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</b>	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Зачет по производственной практике по профилю специальности
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.



клиентами	собственной работы.	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 09 Использовать информационные технологии в	Умение использовать в образовательной и	Оценка умения применять средства информационных

профессиональной деятельности	профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

### 6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности

#### Задание №1

Определите в суммовом выражении, руб., влияние хозяйственных операций ОАО «Солнышко», приведенных в таблице 1, на итог (валюту) бухгалтерского баланса. Начальная валюта баланса составляет 35 701 тыс. руб.

Таблица – 1. Влияние хозяйственных операций на валюту бухгалтерского баланса

№ п/п	Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Итог баланса	Корреспондирующи е счета	
				Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6
1	Погашена задолженность поставщикам за счет полученного долгосрочного	935 800			
2	Оприходованы по текущей рыночной стоимости запасные части, образовавшиеся от ликвидации	38 000			
3	Перечислены с расчетного счета денежные средства на приобретение корпоративной банковской карты	112 000			
4	Оплачены с расчетного счета услуги по перевозке груза	9 300			
5	Начислена амортизация на основные средства производственного назначения	324 512			
6	Депонирована не выданная в срок заработная плата	12 530			
7	Произведены удержания налога на доходы физических лиц из заработной платы работников	18 014			
8	Отгружена покупателям готовая продукция по договорным ценам	1 250 100			
9	Возвращен в кассу организации остаток подотчетных сумм	720			
10	Отражены расходы по лицензированию нового вида деятельности	28 000			
Общее изменение итога баланса					

#### Задание №2

В бухгалтерском балансе ОАО «Солнышко» на 01.07.2018 отражены следующие показатели.

1. Внеоборотные активы (разд. I): остаточная стоимость основных средств - 1 500 000 руб.; капитальные вложения в незавершенное строительство – 1 000 000 руб.; долгосрочные финансовые вложения - 500 000 руб.

2. Оборотные активы (разд. II): запасы - 100 000 руб.; дебиторская задолженность - 600 000 руб., в том числе: задолженность учредителей по взносам в уставный капитал - 30 000 руб.; денежные средства - 500 000 руб.
  3. Капитал и резервы (разд. III): уставный капитал - 100 000 руб.; нераспределенная прибыль - 1 400 000 руб.
  4. Долгосрочные обязательства (разд. IV): долгосрочные займы - 800 000 руб.
  5. Краткосрочные обязательства (разд. V): краткосрочные кредиты - 300 000 руб.; задолженность перед бюджетом - 100 000 руб.; прочие краткосрочные обязательства - 1 500 000 руб.
- Рассчитать сумму чистых активов организации.

#### Задание №3

Определить финансовый результат от реализации основного средства. В какой статье о отчета о финансовых результатах он будет отражаться? Оформить проводки.

Организация реализовала автомобиль за 160000 рублей. Первоначальная стоимость автомобиля 230000 рублей. Срок полезного использования этого объекта – 10 лет, фактический срок эксплуатации – 5 года. Амортизация начисляется линейным способом. Покупатель покупку основного средства оплатил.

#### Задание №4

В ООО «Сосна» в 2018 году сумма представительских расходов составила 80 000 рублей. Расходы на оплату труда составили 1800000 рублей. Требуется: сформировать постоянное налоговое обязательство и составить бухгалтерскую проводку.

#### Задание №5

Определить финансовый результат от реализации основного средства. В какой статье о отчета о финансовых результатах он будет отражаться? Оформить проводки.

Организация реализовала автомобиль за 230000 рублей. Первоначальная стоимость автомобиля 320000 рублей. Срок полезного использования этого объекта – 10 лет, фактический срок эксплуатации – 4 года. Покупатель покупку основного средства оплатил.

#### Задание №6

На основе следующих данных рассчитайте налогооблагаемые временные разницы и величину отложенного налогового обязательства, руб. Отразите возникшее налоговое обязательство на счетах бухгалтерского учета.

№ п/п	Показатели	По данным бухгалтерского	По данным налогового
1	Признание коммерческих расходов в себестоимости проданной продукции	56 312	52 870
2	Признание управленческих расходов в себестоимости проданной продукции	348 000	323 000
3	Признание суммы расходов, связанных с продажей основных средств	26 000	19 000

### 6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если практическое задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание не выполнено.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **учебную практику** рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения учебной практики студенты должны:

- выполнить практические задания в полном объеме по разделам учебной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: MicrosoftWindows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b№2215103 от 12.10.2008; Simulink№2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м <sup>2</sup> )	1. Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
	2. Учебная аудитория № 135 (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 265 (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям  
служащих**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
базовый уровень подготовки**

Профиль получаемого профессионального образования:

**Социально-экономический**

Квалификация выпускника

**Бухгалтер**

Форма обучения

**очная**

г. Ставрополь, 2024 г.



Рабочая программа учебной практики ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

## СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u> .....	4
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u> .....	7
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u> .....	9
<u>4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</u> .....	14
<u>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</u> .....	15
<u>6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</u> .....	19
<u>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u> .....	21
<u>8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)</u> .....	22
<u>9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</u> .....	23

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): экономика и бухгалтерский учет.

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Название общих компетенций</i>
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
<b>ОК 02</b>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i>
ОК 04	<i>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</i>
ОК 06	<i>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</i>
ОК 07	<i>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</i>
ОК 08	<i>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</i>
ОК 09	<i>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</i>
ОК 10	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</i>
ОК 11	<i>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</i>

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Название видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 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
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 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

### 1.1.3. В результате освоения учебной практики студент должен

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>-выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>-подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
----------------------------	---

Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы высших и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</li> <li>-заполнять формы кассовых и банковских документов;</li> <li>-соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</li> <li>-соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной организации;</li> <li>-обеспечивать сохранность денежных средств;</li> <li>-получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</li> <li>-осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;</li> <li>-вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</li> <li>-передавать денежные средства инкассаторам;</li> <li>-составлять кассовую отчетность;</li> <li>-составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</li> <li>-осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;</li> <li>-принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;</li> <li>-соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.</li> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>-проводить физический подсчет активов.</li> </ul>
--------	--

	-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учет.;
--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план производственной практики УП 05.01.

Наименование профессионального модуля	разделов	Всего часов
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"		34
Дифференцированный зачет		2
Всего:		36

### 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 05)

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"</b>			
Вводное занятие (вводный инструктаж)	-постановка цели и задач практики. -время и место прохождения практики. -знакомство с руководителями практики. -инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. -вопросы по практике.	5	
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	-Заполнение первичных документов по кассе -Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам -Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам -Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов -Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка -Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов	6	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив</li> <li>- Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения</li> <li>-Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах</li> </ul>	6	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить организацию кассы на предприятии</li> <li>- Изучение лимита кассы</li> <li>- Заполнение кассового отчета кассира</li> <li>- Ознакомиться с работой пластиковыми картами</li> <li>- Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям</li> </ul>	6	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	- Изучить и иметь навыки работы на ККМ	5	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	-Изучить порядок проведения ревизии кассы	6	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Дифференцированный зачет	2	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение**

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ в редакции от 05.12.2022 N 498-ФЗ // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/?ysclid=lmkxjaa6hb302734058](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/?ysclid=lmkxjaa6hb302734058)
2. Российская Федерация. Законы. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н в редакции от 11.04.2018 N 74н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1dda fdaddf518/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1dda fdaddf518/)
3. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н в редакции от 19.04.2019 N 61н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103394/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/)
4. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов / С. Н. Богатырева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 515 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16869-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531932>

5. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва :КНОРУС, 2021 — 412 с. — (Бакалавриат).
6. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для СПО/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=388404>.
7. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО/Московский финансово-юридический университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 346 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=365618>.
8. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549> (дата обращения: 15.09.2023).
9. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО/И. М. Дмитриева. - Москва:Юрайт, 2022. - 319 с - URL: <https://urait.ru/bcode/489595>. - ИКО Юрайт.
10. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО/Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва. - Москва:Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658>.
11. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учеб. пособие для СПО/Белгородский университет кооперации, экономики и права. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 307 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=384988>
12. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник для СПО/Орловский государственный университет экономики и торговли; Орловский государственный университет экономики и торговли. - Москва:Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 512 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398276>.
13. Миршук, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету : учеб. пособие для СПО/Российская международная академия туризма, Московский ф-л. - Москва:Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 166 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=358307>.
14. Румянцева Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для СПО/Е. Е. Румянцева. - Москва:Юрайт, 2022. - 381 с - URL: <https://urait.ru/bcode/491118>. - ИКО Юрайт.
15. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для СПО/Российский университет кооперации. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2021. - 264 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=366973>.

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

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
- 1. «Университетская библиотека онлайн»- <http://www.biblioclub.ru/>**
2. «Федеральная налоговая служба» - <https://www.nalog.ru/rn26/>
3. ИСС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.com/>
4. «Гарант - информационно-правовой портал» - <http://www.garant.ru/>

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы

бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Статистика», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты экономических подразделений государственных (муниципальных) учреждений, коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

#### **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и название профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- о р г а н и з о в ы в а т ь документооборот;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку	Демонстрация навыков по	Опрос, защита практических и

к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной	Умение понимать и применять законодательно-	Оценка соблюдения правил оформления документов и

документацией на государственном и иностранных языках	нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса



## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности**

#### **Задание №1**

Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Организация работает с понедельника по пятницу и тратит за неделю 2 000 000 руб. Деньги в банк сдаются один раз в два дня, не считая суббот и воскресений

#### **Задание №2**

Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

ООО «Розница» ( вид деятельности - розничная торговля, режим работы с 9-00 до 21-00, выходной - воскресенье).

Денежная выручка за октябрь 1 200 000 рублей,

за ноябрь 1 250 000 рублей, за декабрь 1 350 000 рублей.

Итого за 3 месяца (92 дня) - 3 800 000 рублей.

Выручка сдается в банк на следующий день в 12 часов.

#### **Задание №3**

Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу при отсутствии поступлений наличных денег.

Расчетный период с 01.12.2018 по 31.12.2018;

Объем выдачи наличных денег в подотчет составит 19000 руб.;

Получение по денежному чеку наличных денежных средств из банка осуществляется 4 раза (вместе с заработной платой).

#### **Задание №4**

Определить сумму выручки. Показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня 12938-00 руб. и 23720-00 руб., остаток на начало и на конец – 28 руб., возвращены чеки на сумму 11- 40 руб., 20-85 руб., оплачено закупленное мясо – 60 кг по цене 29 руб.

#### **Задание №5**

Определить сумму выручки. Показания денежных суммирующих счетчиков на начало и конец дня – 9832-00 руб. и 19270-00 руб., остаток на начало и конец – 18-70 руб. и 200-85 руб. Возвращены чеки на сумму 9-78 руб., 11 руб., 18 руб., оплачено по документам – 66 руб.50 коп.

#### **Задание №6**

Определить сумму выручки. Показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня – 80.384 руб. и 103.509 руб., остаток на начало и конец – 328 руб. Из суммы выручки выдана зарплата за полмесяца по ведомости продавцу – 780 руб., ст.продавцу – 900 руб., кассиру – 800 руб. Возвращены чеки – 11 руб.34 коп., 11 руб.20 коп., 38 руб.10 коп.

#### **Задание №7**

Определить сумму выручки. Дать заключение о работе контроля – кассира на ККМ, если сдано наличными 1.975 руб., оплачены закупленные яблоки 50 кг по цене 4 руб., на подарки к Новому году израсходовано 120 руб., выдана зарплата продавцам и кассирам – 600 руб., возвращены

чеки на сумму 12 руб. Остаток на начало и на конец дня – 18 руб. Показания контрольной ленты – 2.900 руб. Показания ДСС на начало и конец дня – 29.720 руб. и 32.520 руб.

#### Задание №8

Оформить акт инвентаризации наличных денежных средств.

- по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 6990 рублей.

- на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег по купюрно остаток составил: 500 руб - 2 купюры.

1000 руб - 4 купюры.

Выявить результат инвентаризации по кассе и оформить бухгалтерскими проводками.

#### Задание №9

Составить журнал хозяйственных операций и бухгалтерские проводки:

В течение месяца совершены следующие хозяйственные операции:

№	Содержание операции	сумма	Дебет	Кредит
1	Отпущено со склада в производство материалы	30 000		
2	Начислена заработная плата рабочим основного производства	220 000		
3	Удержан из зарплаты налог на доходы физических лиц	56 000		
4	Получены деньги на заработную плату	155 500		
5	Выдана из кассы заработная плата	155 500		
6	Из производства поступила готовая продукция	650 000		
7	Перечислено с расчетного счета НДС	56 000		
8	Погашен краткосрочный кредит с расчетного счета	800 000		

#### Задание №10

Необходимо: нарисовать схему счета. Определить вид счета, провести хозяйственные операции, подсчитать обороты, конечное сальдо.

По счету 51 «Расчетный счет» остаток средств на начало января составил 670 000 руб.

В течение месяца произошли операции:

№	Содержание операции	сумма
1	Поступили	400 000
2	Израсходованы	500 000
3	Поступили	607 000
4	Перечислили	200 000
5	Поступили	380 000

### 6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если практическое задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с ошибками;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание не выполнено.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **учебную практику** рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения учебной практики студенты должны:

- выполнить практические задания в полном объеме по разделам учебной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: MicrosoftWindows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b№2215103 от 12.10.2008; Simulink№2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м <sup>2</sup> )	1. Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
	2. Учебная аудитория № 135 (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 265 (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций  
и ведение бухгалтерского учета активов организации**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
**базовый уровень подготовки**

Профиль получаемого профессионального образования:  
**Социально-экономический**

Квалификация выпускника  
**Бухгалтер**

Форма обучения  
**очная**

г. Ставрополь, 2024 г.

Рабочая программа учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

## СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ....	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4.ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	10
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСОБЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	11
6.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ..	15
7.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	24
8.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	25
9.ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	25



## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики**

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

#### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b><i>Код</i></b>	<b><i>Наименование общих компетенций</i></b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 09	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**

<b><i>Код</i></b>	<b><i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i></b>
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.

### 1.1.3. Перечень личностных результатов программы воспитания

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и	ЛР 12

воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

**В результате освоения учебной практики студент должен**

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

	~ проводить учет текущих операций и расчетов; ~ проводить учет труда и заработной платы; ~ проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; ~ проводить учет собственного капитала; ~ проводить учет кредитов и займов.
--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план учебной практики ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	35
Дифференцированный зачет	1
<b>Всего:</b>	<b>36</b>

### 2.2 Содержание обучения по учебной практике ПП.01

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенции, формирование которых способствует элемент программы
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Применение теоретических и практических навыков в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	36	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
Вводное занятие (вводный инструктаж)	-постановка цели и задач практики. -время и место прохождения практики. -знакомство с руководителем практики. -инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. -вопросы по практике.	1	
Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации. Заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов. Обработка первичных бухгалтерских документов.	4	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
Тема 1.2. Разработка	Разработка рабочего плана счетов на	2	ПК 1.1-1.4

рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета		ОК 01-06, ОК 09-11
Тема 1.3. Учет денежных средств	Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах. Применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Оформление денежных и кассовых документов. Заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	6	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
Тема 1.4. Учет основных средств и нематериальных активов.	Оформление бухгалтерских операций по поступлению и выбытию основных средств. Оформление документов по приобретению и выбытию основных средств. Проведение расчета амортизации основных средств различными методами. Проведение переоценки основных средств. Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе. Ведение учета арендованного имущества у арендатора. Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя. Отражение в учете нематериальных активов организации.	6	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	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».	4	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
Тема 1.6. Учет материально-производственных запасов	Оформление поступления и расходования материалов. Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов. Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»	4	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11

	и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».		
Тема 1.7 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Исчисление себестоимости продукции (работ, услуг) поперекдельным, позаказным методом. Отражение в учете затрат вспомогательных производств Составление первичной документации по передаче готовой продукции из производства на склад. Обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции». Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию. Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции. Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок. Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу».	4	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
Тема 1.8 Учет текущих операций и расчетов	Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами. Ведение учета расчетов с поставщиками. Проведение учета НДС по приобретенным ТМЦ. Ведение учета расчетов с покупателями.	4	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
	Дифференцированный зачет	1	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение**

#### **Оснащение базы практики:**

Учебная практика организуется и проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и образовательной организацией.

#### **Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:**

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office, СПС КонсультантПлюс.
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### **3.2.1. Основная литература**

1. ЭБС «Znanium»: Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник для СПО/Российский университет кооперации, Чебоксарский ф-л. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 352 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=399123>.

2. ЭБС «Znanium»: Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник для СПО/Орловский государственный университет экономики и торговли; Орловский государственный университет экономики и торговли. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 512 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398276>.

3. ЭБС «Znanium»: Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для СПО/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=388404>.

#### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. ЭБС «Znanium»: Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика : учебно-практ. пособие ; ВО - Бакалавриат, СПО. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=541790>.

2. ЭБС «ЮРАЙТ»: Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО/И. М. Дмитриева. - Москва: Юрайт, 2022. - 319 с - URL: <https://urait.ru/bcode/489595>. - ИКО Юрайт.

3. ЭБС «Znanium»: Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО/Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658>.

4. Бухгалтерский учет (периодическое издание)

#### **3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. «Бухгалтерский учёт» - журнал. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)

2. «Главбух» - журнал. Форма доступа в Интернете: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)

3. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: [www.Profbuh8.ru](http://www.Profbuh8.ru)

4. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)



5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org).
6. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Информационно-правовой портал «Гарант»: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
3. Практический журнал для бухгалтера «Главбух»: [www.glavbuh.ru](http://www.glavbuh.ru)

#### **3.3. Организация образовательного процесса**

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной практики в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

Проведение учебной практики предусматривается на   1   курсе в   2   семестре.

#### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

### **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

4.1. В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность

беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.2. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

4.3. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.4. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов учебной практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за практической деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Четкое осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; Грамотное проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Организованное и своевременное проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

	<p>признаков;</p> <p>Точное и правильное проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Эффективная организация документооборота;</p> <p>Грамотное формирование номенклатуры дел;</p> <p>Правильное занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</p> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организаций, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации;</p> <p>Проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на расчетных и</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен</p>

	специальных счетах; Осознанное применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; Точное оформление денежных и кассовых документов; Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;	(квалификационный).
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Квалифицированное проведение учета основных средств; Квалифицированное проведение учета нематериальных активов; Квалифицированное проведение учета долгосрочных инвестиций; Квалифицированное проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг; Квалифицированное проведение учета материально-производственных запасов; Квалифицированное проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; Квалифицированное проведение учета готовой продукции и ее реализации; Квалифицированное проведение учета текущих операций и расчетов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности; использование специальных методов и способов решения профессиональных задач; выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности; анализ информации, выделение в ней главных аспектов, структурирование, презентация; владение способами систематизации полученной информацию.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное	анализ качества результатов собственной деятельности;	Осуществление самообразования,

профессиональное и личностное развитие	организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.	использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	объективный анализ и внесение коррективов в результаты собственной деятельности; постоянное проявление ответственности за качество выполнения работ.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	соблюдение норм публичной речи и регламента; создание продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	уровень активного взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; результативность работы при использовании информационных программ.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на	изучение нормативно-правовой документации, технической литературы и современных	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных

государственном и иностранном языках	научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке; владение навыками технического перевода текста, понимание содержания инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности.	сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	определение успешной стратегии решения проблемы; разработка и презентация бизнес-плана в области своей профессиональной деятельности.	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

### 6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности

Задание №1. Отразить операции по учету денежных средств на расчетном счете.

Таблица - Журнал хозяйственных операций за март

Номер док-та	Дата	Содержание	Сумма, руб.	Д	К
		Остаток на 01.03.20__ г.	273600		
		Выписка за 03-07.03.20__ г.			
17	03.03	Перечислено Ставропольскойгорэлектросети за электроэнергию	1830		
28	03.03	Поступило на расчетный счет от Ставропольскогокрайно за оказанные услуги	1090		
18	03.03	Перечислено МУП «Ставропольводоканал» за воду	2360		
33	04.03	Зачислено на расчетный счет от завода «Люминофор» за изделия	11000		
	04.03	Получено по чеку АЗ № 378251 в кассу	155690		
19	05.03	Погашен долг магазину «Селена» за товары	4200		
20	05.03	Перечислена арендная плата АО «Мир» за аренду помещения склада	1750		
21	05.03	Погашена задолженность органам социального страхования	34400		
22	05.03	Перечислено Пенсионному фонду	4900		

23	05.03	Перечислено органам медицинского страхования	4600		
44	07.03	Внесено из кассы по объявлению на взнос наличными на расчетный счет	20000		
43	07.03	Поступило от завода «Красный металлист» за отпущенную продукцию	26000		
47	07.03	Получен аванс от завода «Азот» за последующую поставку продукции	50000		
6	07.03	Поступила арендная плата от «Ставропольэлектротехники» за сданные помещения	2400		
25	07.03	Погашен долг АТП «Ставропольское»	5000		
117	07.03	Поступило от АО «Меркурий» за проданные товары	10500		
26	07.03	Погашены обязательства перед бюджетом по НДС	5000		
27	07.03	Оплачены с расчетного счета услуги связи	2500		
28	07.03	Перечислена сумма НДС в бюджет	400		

Задание №2. Отразить операции по учету расчетов с покупателями и заказчиками. Поставить корреспонденцию счетов, посчитать необходимые суммы.

Таблица – Сальдо по аналитическим счетам, открытым к счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» на 01.03.20 г.

№ п/п	Наименование аналитического счета	Сальдо	
		Дебет	Кредит
1	АО «Георгиевский маслосырзавод»	125800	
	Итого	125800	

Таблица – Журнал хозяйственных операций

Дата	№ документа	Содержание операции	Сумма, руб.	Д	К
02.03	43	Начислено на АО «Буденновский мясокомбинат» за молодняк КРС: 150 гол. ж.м. 480 ц × 2200 руб. / ц в том числе НДС 10%			
03.03	58	Произведена оплата счета № 43 АО «Буденновский мясокомбинат» (полностью)			
03.03	47	Начислено на АО «Георгиевский маслосырзавод» за молоко: 25 ц × 400 руб. / ц в том числе НДС 10%			
04.03	62	Произведена оплата счета № 47 АО «Георгиевский маслосырзавод» (полностью)			
05.04	49	Начислено на ООО «Георгиевский ХПП» за сданную пшеницу 240 ц × 300 руб. в том числе НДС 10%			

06.03	68	Произведена оплата счета № 49 ООО «Георгиевский ХПП» (полностью)			
06.03	66	Начислено на АО «Зеленокумский элеватор» за сданную пшеницу 500 ц×320 руб. / ц в том числе НДС 10%			
10.03	88	Поступил на расчетный счет аванс от ООО «Интеринвест» в счет предстоящей поставки	1180000		
15.03	78	Начислено на ООО «Интеринвест» за сданный молодеж. КРС: 200 гол.ж.м. 720 ц×1800 руб. / ц в том числе НДС 10%			
15.03		Произведен зачет полученного ранее аванса			
15.03	95	Поступила на расчетный счет оставшаяся сумма от ООО «Интеринвест» по счету № 78			

Задание № 3.

Отразить операции по учету расчетов с подотчетными лицами.

Таблица – Журнал регистрации хозяйственных операций

№ док	Дата	От кого получено или кому выдано	Сумма, руб.	Д	К
60	03.03	Внесен остаток подотчетной суммы Беркутовым С. В.	1200		
37	03.03	Выдано на командировочные расходы Воробьеву А.Д.	9800		
39	04.03	Выдано на командировочные расходы Воронову А.И. по заявлению	12500		
60	05.03	Выдано в возмещение перерасхода Голубевой В.А.	2300		
43	06.03	Сдан авансовый отчет Воробьевым А.Д.: проезд Ставрополь – Ростов Ростов – Ставрополь суточные квартирные Итого	800 800 2000 5800		
58	06.03	Остаток неиспользованной подотчетной суммы внесен Воробьевым А.Д. в кассу организации			
43	07.03	Выдано Голубевой В.А. на командировочные расходы	1500		
44	10.03	Сдан авансовый отчет Вороновым А.И.: проезд Ставрополь – Краснодар Краснодар – Ставрополь квартирные суточные Итого	900 900 2260 4000		
76	10.03.	Остаток неиспользованной суммы внесен Вороновым А. И. в кассу			
45	10.03	Сдан авансовый отчет Голубевой В.А.: проезд Ставрополь – Пятигорск Пятигорск – Ставрополь суточные оргвзнос за участие в семинаре Итого	300 300 100 1000		
84	10.03	Выдано Голубевой В. А. в возмещение перерасхода			
85	10.03	Выдано под отчет на командировочные расходы Орлову В. М.	4500		

Задание №4. Определить стоимость списанных материально-производственных запасов по средней себестоимости на основании следующих данных.



Показатели	Кол-во, ед.	Цена за 1 ед., руб.	Сумма, руб.
Остаток на начало месяца	100	120	12000
Поступило за месяц:			
1 партия	200	150	30000
2 партия	300	155	46500
Итого поступило за месяц		×	
Списано в течение месяца	450		
Остаток на конец месяца			

#### Задание № 5.

Выполнить задание согласно предложенной последовательности.

1. Открыть аналитический счет для учета производства.
2. Расставить корреспонденцию счетов.
3. Сгруппировать затраты по экономическим элементам.
4. Составить Отчетную калькуляцию по определению фактической себестоимости продукции «А».
5. Составить Справку бухгалтерии на списание калькуляционной разницы между плановой и фактической себестоимостью.

Счет \_\_ « \_\_\_\_\_ »

Дебет	Кредит
Сальдо на начало	Сальдо на начало
Затраты текущего периода	Выход продукции
Оборот	Оборот
	Справка бухгалтерии

Организация ООО «Луч» производит продукцию «А». В течение года были произведены следующие затраты.

#### Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
1	Начислена заработная плата сотрудникам			120000
2	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды			
3	Списана стоимость израсходованного топлива			90000
4	Начислена амортизация на производственное оборудование			20000
5	Начислена амортизация на здание бухгалтерии			12000
6	Акцептован счет АО «Мираж» за капитальный ремонт административного здания:			40000
	а) стоимость работ			
	б) налог на добавленную стоимость			
8	Начислены страховые платежи по страхованию грузовых автомашин			10000
9	Отпущены со склада материалы и тара в цеха основного производства			63700
10	Включены в себестоимость основной продукции затраты на некапитальные работы			24300
11	Списаны на себестоимость продукции основного производства общепроизводственные расходы			
12	Списаны на себестоимость продукции основного			

	производства общехозяйственные расходы			
13	Расходы по исправлению брака включены в себестоимость продукции основного производства			8600
14	В течение января оприходовано: - основной продукции 1000 ед. по плановой себестоимости 364,6 руб. за 1 ед. - побочной продукции на сумму 24000 руб.			
15	Отражена калькуляционная разница			

Составить Отчетную калькуляцию по определению фактической себестоимости продукции «А»

Содержание	Сумма, руб.	Удельный вес, %
Затраты:		
Оплата труда		
Страховые платежи		
Материалы		
Содержание основных средств		
Работы и услуги сторонних организаций		
Работы и услуги вспомогательных производств		
Брак в производстве		
Прочие основные затраты		
Организация производства и управления		
Всего затрат		100,0
Себестоимость продукции «А»		х

Справка №\_\_ бухгалтерии на списание калькуляционной разницы между плановой и фактической себестоимостью

Вид продукции	Кол-во	Себестоимость		Записать		
		план	Факт	дебет	кредит	сумма
Продукция «А»						

Задание № 6. Определить стоимость списанных материально-производственных запасов по методу ФИФО на основании следующих данных.

Показатели	Кол-во, ед.	Цена за 1 ед., руб.	Сумма, руб.
Остаток на начало месяца	100	120	12000
Поступило за месяц:			
1 партия	200	150	30000
2 партия	300	155	46500
Итого поступило за месяц		×	
Списано в течение месяца	450		
Остаток на конец месяца			

Задание № 7. Учетной политикой, принятой в организации, предусмотрен учет заготовления материалов по фактической себестоимости приобретения. Согласно заключенному договору поступила предварительно оплаченная с расчетного счета партия материалов в количестве 300 единиц по цене 120 руб. (в т.ч. НДС 20 руб.) за одну единицу. Доставка осуществлена автотранспортом, за что перевозчику уплачено с расчетного счета 2400 руб., (в т.ч. НДС 400 руб.). Начислена заработная плата грузчикам за выгрузку материалов на склад в сумме 500 руб. Начислены страховые взносы на заработную плату грузчиков. Составить записи в бухгалтерском учете организации.

Таблица – Журнал регистрации хозяйственных операций

№	Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Д	К
---	------	-----------------------------------	-------------	---	---

п/п					

Задание № 8. Отразить операции в учете, посчитать необходимые суммы по учету материально-производственных запасов. Организация ведет учет МПЗ по учетным ценам.

Таблица – Журнал регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Д	К
1	Принят к оплате счет поставщика МПЗ (1200 ед. по 145 руб.): на сумму счета без НДС на сумму НДС (20 %) Итого			
2	Принят к оплате счет сторонней транспортной организации: на сумму счета без НДС – 20000 руб. на сумму НДС – (20 %) Итого			
3	Приняты к учету по учетной цене поступившие МПЗ (145 руб.)			
4	Одновременно отражено отклонение фактической себестоимости приобретенных МПЗ от их стоимости по учетной цене			
5	С расчетного счета произведена оплата МПЗ			
6	С расчетного счета произведена оплата транспортных услуг			
7	Приняты к вычету из бюджета суммы НДС			

Задание № 9. Поставить корреспонденцию, посчитать необходимые суммы

Таблица – Журнал регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Д	К
1	Отражена стоимость основного средства без НДС	100000		
	кроме того НДС (20 %)			
	Отражена стоимость основного средства на балансе организации			
	НДС принят к вычету из бюджета			
2	Внесено основное средство в счет вклада в уставный капитал	80000		
	Отражено основное средство на балансе организации			
3	Получено безвозмездно основное средство	50000		
	Отражено основное средство на балансе организации			
4	Отражено на балансе основное средство, выявленное в качестве излишка по результатам инвентаризации	45000		

Задание № 10.

Первоначальная стоимость оборудования – 900000 руб., срок полезного использования – 5 лет, годовая норма амортизации – 20 %. Отобразить ежегодное начисление амортизационных отчислений линейным способом, способом уменьшаемого остатка с коэффициентом ускорения 2 и способом списания стоимости по сумме чисел лет полезного использования. Составить бухгалтерские записи.

Задание № 11.

АО «Пирамида» приобрело 20.05.20\_\_ г. исключительное право на патент на изобретение. Цена покупки составила 24800 руб. Срок полезного использования объекта – 5 лет. Способ начисления амортизационных отчислений – линейный. 22.11.20\_\_ г. было принято решение о продаже права на патент ООО «Материк» по договорной стоимости 23600 руб. Отобразить совершенные операции в учете организации, вывить и списать финансовый результат от сделки.

## **6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если практическое задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание не выполнено.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на учебную практику рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения учебной практики студенты должны:

- выполнить практические задания в полном объеме по разделам учебной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,

- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 23.11.2018), Антивирус Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS (№ заказа/лицензии: 1B08-000451-575278DA от 17.12.2019), Adobe Creative Cloud VIP (Adobe Creative Suite, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Muse, Adobe Dreamweaver, Adobe Bridge, Adobe Fireworks, Adobe Photoshop, Lightroom, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro) (E6D07F9B807E0FF7F95A от 23.11.2018), ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Код позиции: AF14-2S4W01-102/AD Идентификационный номер пользователя: 41255 от 23.11.2018 г. ), Adobe Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007), Adobe Acrobat 8.0 Pro (Certificate ID: CE0712390 от 07.12. 2007), Adobe Illustrator CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 07.12. 2007), WinRAR (архиватор) (Электронный ключ. Владелец копии: Stavropol State Agrarian University –EDU 900 PC usage license от 20.11.2007), КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база) (Договор № 370/19 от 09.06.2019).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань».

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
1	<b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий</b> (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	<i>1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 568,6 м<sup>2</sup>)</i>	1. Оснащение: специализированная мебель на 130 посадочных мест, персональные компьютеры, моноблоки – 80 шт., копир А3 - 3, принтер матричный - 2, МФУ ч/б – 7 шт., МФУ цветной – 2 шт., принтер ч/б – 8 шт., принтер цветн. - 2 шт., сканер – 2 шт., сканеры штрих-кода - 5, наушники - 10 шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети

		«Интернет», доступ к российским и международным ресурсам и базам данных, доступ к электронно-библиотечным системам, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Открытый доступ к фонду учебной, научной и художественной литературы.
	2. Учебная аудитория № 135 (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций</b> (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.