

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ А.В.Лукащук

«_____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора техникума

_____ Н.Ю. Бойкив

«_____» _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

**ПП.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*

2023 г.

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана на основе государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 05.02.2018 г. № 69 (редакция от 01.09.2022)

Организация-разработчик: ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

Разработчик: Роговая М.С., преподаватель ГБПОУ «ДТХТФ», специалист первой квалификационной категории

Одобрена цикловой комиссией экономических дисциплин

Протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

Председатель цикловой комиссии

_____ М.С.Роговая

Заведующий учебно-производственной практикой

_____ Л.Н. Дарда

Программа согласована:

Начальник ОТиЗ ООО «ЗАВОД КОКСОХИМОБОРУДОВАНИЕ»

_____ Л.Г.Пономаренко

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	14
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	20

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

Производственная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на базе профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Рабочая программа Производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 05.02.2018 г. № 69 (редакция от 01.09.2022).

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цель производственной практики (по профилю специальности) – получение практических навыков, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

Перечень общих компетенций (ОК):

код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Донецкой Народной Республики с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.

Перечень профессиональных компетенций (ПК):

код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций
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

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;

- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):

всего – две недели, 72 часа

итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся должны овладеть общими и профессиональными компетенциями:

- ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 5 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	72/2	2/3 семестр

3.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Тема	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Тема 1 Общее знакомство с предприятием	1.1. Общее знакомство с предприятием 1.2. Организационная структура организации 1.3. Структура бухгалтерии	Знакомство со структурой организации, структурой бухгалтерии, правилами внутреннего распорядка. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	4
Тема 2 Инструктаж по технике безопасности	2.1. Охрана труда 2.2. Пожарная безопасность 2.3. Техника безопасности	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка.		2
Тема 3. Изучение организации работы бухгалтерии предприятия	3.1 График документооборота в бухгалтерии 3.2 Учетная политика предприятия 3.3. Разработка плана счетов организации 3.4. Учет денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке 3.5. Учет основных средств и нематериальных	Составление графика документооборота на предприятии. Ознакомиться с организацией хранения первичных бухгалтерских документов. Исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах, кассовой книге. Ознакомление и изучение учетной политики организации, навыки составления учетной политики Разработка плана счетов организации Подготовка документов к записям регистры бухгалтерского учета). Изучение осуществления учета денежных средств организации: - учет кассовых операций, денежных	ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	54

	активов 3.6. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений 3.7. Учет материально - производственных запасов (МПЗ) 3.8. Учет готовой продукции 3.9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности на предприятии	документов и переводов в пути: - учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - изучение заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии. Изучение осуществления учета основных средств: - изменение первоначальной стоимости основных средств; - амортизация основных средств; - выбытие основных средств Изучение осуществления учета нематериальных активов: - приобретение нематериальных активов; - получение нематериальных активов в качестве вклада в уставный капитал; - получение нематериальных активов безвозмездно; - приобретение неисключительных прав на нематериальный актив; - создание нематериальных активов в организации; - выбытие нематериальных активов; - методы и способы начисления амортизации по НМА. Изучение осуществления учета долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг на предприятии. - оценка, учет, выбытие, обесценение финансовых вложений; - учет долгосрочных инвестиций в капитальное строительство; - учет источников финансирования долгосрочных инвестиций; - учет законченного строительства; - учет векселей, облигаций; - балансовая классификация ценных бумаг. Изучение осуществления учета материально - производственных запасов: - оценка производственных запасов;		
--	---	--	--	--

		- оприходование материально-производственных запасов; - инвентаризация материально-производственных запасов. Изучение осуществления учета затрат на производство и калькулирование себестоимости: - учет затрат основного производства; - учет затрат обслуживающих производств и хозяйств; - калькулирование себестоимости продукции. Изучение осуществления учета готовой продукции и ее реализации: - учет готовой продукции в зависимости от применяемого способа ее оценки; - отгрузка (отпуск) готовой продукции и ее транспортировка; - учет расходов на продажу Ознакомление с учетом расчетов с покупателями и заказчиками, расчетов с поставщиками и подрядчиками, с разными дебиторами и кредиторами, расчетов с подотчетными лицами на предприятии Составление и обработка авансовых отчетов. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.		
Тема 4. Систематизация материалов и оформление отчета по производственной практике	4.1 Систематизация материала для производственного отчета	Нормативные документы по оформлению отчета по производственной практике Оформление текстовой части отчета Заполнение учетной и финансовой отчетности Систематизация материала для производственного отчета	ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	12
Итого:				72

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения производственной практики в ГБПОУ «ДТХТФ» разработана следующая документация:

- Положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- график учебного процесса;
- план – график консультаций и контроля выполнения студентами рабочей программы производственной практики.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, отвечающие следующим требованиям:

- имеющие в своем составе структурное подразделение, занимающееся бухгалтерским учетом;
- располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов
- применяющие в своей работе автоматизированные системы бухгалтерского учета

4.3 Информационное обеспечение обучения:

4.3.1. Основные печатные и электронные издания

1. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>
2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 423 с. - (Профессиональное образование).

- ISBN 978-5-534-02594-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).

3. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. - 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

4. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>

5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 319 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13850-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).

6. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 528 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15066-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).

7. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / Петрова А.Г. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 162 с. - ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 03.05.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4.3.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);
30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научноисследовательские, опытно-конструкторские и

технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);

50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

52. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

55. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

56. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

- 57. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
- 58. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
- 59. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
- 60. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
- 61. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
- 62. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
- 63. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>
- 64. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
- 65. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Требования к оформлению отчета по практике

Для прохождения практики студентам необходимо:

1. Оформить договор с организацией на время прохождения практики в 2-х экземплярах.
2. Получить направление на практику и задание.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет в соответствии с заданием на практику, который утверждается организацией, и сдает его руководителю практики от техникума. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. По окончании практики обучающийся защищает отчет и получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке итогов работы обучающихся на практике также принимается во внимание наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации, наличие положительной характеристики организации обучающегося.

По завершении практики студент предоставляет в техникум отчет по выполнению программы практики и дневник.

Структура отчета:

- Титульный лист;
- Дневник практики;
- Аттестационный лист на студента с места практики заверенный организацией (подпись руководителя организации и печать организации)
- Характеристика на студента с места практики заверенная организацией (подпись руководителя организации и печать организации)
- Описание по видам работ содержание практики;
- Перечень использованных источников;
- Приложения

Содержание, виды работ, список литературы, приложения начинаются с новой страницы.

Титульный лист оформляется по образцу. В отчете используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в нижнем поле страницы по центру.

Правила оформления отчета

Параметры страницы:

- Формат – А4;
- Поля (верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм);
- Обязательно нумерация страниц (внизу);

Оформление текста:

- Текст должен делиться на абзацы;
- Межстрочный интервал – 1,5;
- Абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25;
- Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки - по центру;
- Гарнитура шрифта «Таймс» - Times New Roman;
- Размер шрифта для основного текста 14 пт.;

Оценка работы студента на практике основывается на отзыве руководителя практики от организации, качестве доклада, оформлении и содержании отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Вид профессиональной деятельности	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	Экспертное наблюдение. Положительные отзывы руководителей практики. Проверка и защита отчета по производственной практике

Вид профессиональной деятельности	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	Дифференцированный зачет по производственной практике
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разрабатывать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; обосновывать необходимость разработки рабочего плана	Экспертное наблюдение. Положительные отзывы руководителей практики. Проверка и защита отчета по производственной практике Дифференцированный зачет по производственной практике

Вид профессиональной деятельности	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и денежных средств пути; Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира	Экспертное наблюдение. Положительные отзывы руководителей практики. Проверка и защита отчета по производственной практике Дифференцированный зачет по производственной практике
	ПК 1.4. Формировать Бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	Экспертное наблюдение. Положительные отзывы руководителей практики. Проверка и защита отчета по производственной практике Дифференцированный зачет по производственной практике

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности). Положительные отзывы руководителей практики.
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.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности). Положительные отзывы руководителей практики.
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.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности). Положительные отзывы руководителей практики.
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 деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности). Положительные отзывы руководителей практики.
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.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности). Положительные отзывы руководителей практики.
ОК.06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация	(Описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения практики.

традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения	
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.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности). Положительные отзывы руководителей практики.